عالم المعلومات والمكتبات والنشر

كتاب دورى
نصف سنوى

لسان حال الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات

4

المجلد الرابع
العدد الثانى
يناير ٢٠٠٣

دار الشروق



عالم المعلومات والمكتبات والنشر

حقوق النشر

المجلد الرابع ـ العدد الأول
٢٠٠٢م

دار الشـــروق

القاهرة ٨ ش سيبويه المصرى
رابعة العدوية ـ مدينة نصر
ص ب ٣٣ مكتب بريد البانوراما
هاتف ٤٠٢٣٣٩٩ (٠٢) فاكس ٤٠٣٧٥٦٧ (٠٢)

مراسلات التحرير

٥ ش د. مصطفى مشرفة ـ مساكن العاملين بجامعة القاهرة

الرمز البريدى ١٢٢١ ـ ص ب الأورمان الجيزة ت/ فاكس: ٣٣٠٣٥٩٣

aalam2000@hotmail.com

سعر بيع النسخة:

داخل مصر : ٣٠ جنيها
البلاد العربية: ٢٠ دولار أمريكى
البلاد الأوروبية: ٣٠ دولار أمريكى
باقى دول العالم: ٥٠ دولار أمريكى

الاشتراكات:

الاشتراك السنوى فى مصر : ٦٠ جنيها شاملة تكاليف البريد
البلاد العربيـــة: ٤٠ دولار شاملة تكاليف البريد
البلاد الأوروبيـة: ٥٠ دولار شاملة تكاليف البريد
باقى دول العالم: ٨٠ دولار شاملة تكاليف البريد

ملحوظة:

لأعضاء الجمعيـة المصـرية للمكـتبات أسـعار خـاصة بمقـر الجمعيـة.

عالم المعلومات والمكتبات والنشر

كتاب دورى نصف سنوى

لسان حال الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات

المجلد الرابع　　العـــدد الثانى　　ينـــاير ٢٠٠٣

الناشر
دار الشروق

شروط النشر

- عالم المعلومات والمكتبات والنشر، لسان حال الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم، يصدر ـ مؤقتا ـ مرتين فى السنة.
- تقبل المجلة للنشر: الدراسات الأصيلة، والمعالجات النظرية، والمراجعات العلمية، والآراء الانطباعية، وتقارير المؤتمرات والندوات، والتقارير الفنية التى تنصب على المكتبات ومرافق ونظم وأوعية المعلومات، ومراجعات الكتب والأطروحات ومواقع الإنترنت وغيرها من مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، والمراسلات.
- تقبل المجلة للنشر المواد السابقة فى مجالات المكتبات وعلم المعلومات والنشر وإدارة الوثائق الجارية، وما يدور فى التخصصات القريبة منها كما هو الحال فى مجالات الاتصال وعلم النفس وعلم الاجتماع والتشريع وغيرها.
- تقدم المادة المقدمة للنشر مرقونة على برنامج معالجة النصوص Microsoft Word 95 أو النسخ المتقدمة منه. ويراعى فى الإشارات المرجعية إلى المصادر المستفاد منها صفها فى نهاية الدراسة واكتمال عناصرها واطراد ترتيبها. كما يراعى فى الإيضاحات والرسوم البيانية أن تكون فى صورة صالحة للاستنساخ المباشر.
- يتم إشعار الباحث بقبول المادة المقدمة للنشر من عدمه فى غضون شهر من تسلم المجلة للمادة، وعما إذا كان ثم تعديلات ينبغى إجرؤها فى حالة قبولها ـ وذلك وفقا لتقارير المحكمين.
- يتم ترتيب مواد المجلة فى كل عدد وفقا لأمور فنية بحتة، لا علاقة لها بمكانة الباحث أو قيمة البحث.
- المواد المنشورة بالمجلة تعبر عن آراء أصحابها، ولا تعبر بالضرورة عن رأى هيئة تحرير المجلة.

المحتـويـات

الافتتاحية

دراسـات وبحـوث — إشراف/ أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة

ناشر من .... — إشراف/ د. حسناء محمود محجوب

أخبار وتحقيقات وتقارير — إشراف/ د. مصطفى حسام الدين

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

شروط النشر

- عالم المعلومات والمكتبات والنشر، لسان حال الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم، يصدر - مؤقتا - مرتين فى السنة.
- تقبل المجلة للنشر: الدراسات الأصيلة، والمعالجات النظرية، والمراجعات العلمية، والآراء الانطباعية، وتقارير المؤتمرات والندوات، والتقارير الفنية التى تنصب على المكتبات ومرافق ونظم وأوعية المعلومات، ومراجعات الكتب والأطروحات ومواقع الإنترنت وغيرها من مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، والمراسلات.
- تقبل المجلة للنشر المواد السابقة فى مجالات المكتبات وعلم المعلومات والنشر وإدارة الوثائق الجارية، وما يدور فى التخصصات القريبة منها كما هو الحال فى مجالات الاتصال وعلم النفس وعلم الاجتماع والتشريع وغيرها.
- تقدم المادة المقدمة للنشر مرقونة على برنامج معالجة النصوص Microsoft Word 95 أو النسخ المتقدمة منه. ويراعى فى الإشارات المرجعية إلى المصادر المستفاد منها صفها فى نهاية الدراسة واكتمال عناصرها واطراد ترتيبها. كما يراعى فى الإيضاحات والرسوم البيانية أن تكون فى صورة صالحة للاستنساخ المباشر.
- يتم إشعار الباحث بقبول المادة المقدمة للنشر من عدمه فى غضون شهر من تسلم المجلة للمادة، وعما إذا كان ثم تعديلات ينبغى إجرؤها فى حالة قبولها - وذلك وفقا لتقارير المحكمين.
- يتم ترتيب مواد المجلة فى كل عدد وفقا لأمور فنية بحتة، لا علاقة لها بمكانة الباحث أو قيمة البحث.
- المواد المنشورة بالمجلة تعبر عن آراء أصحابها، ولا تعبر بالضرورة عن رأى هيئة تحرير المجلة.

المحتـــويـــات

عروض وقراءات متخصصة — إشراف/ د. زين الدين محمد عبد الهادي

الافتتـــاحيـــة

رئيس التحرير



المؤتمر القومى السابع لأمناء المكتبات وأخصائيى المعلومات فى مصر

بقلم: رئيس التحرير

يعقد فى رحاب جامعة حلوان الفتية المؤتمر القومى السابع لأمناء المكتبات وأخصائيى المعلومات فى مصر فى الفترة ما بين ٢٥ - ٢٧ من فبراير سنة ٢٠٠٣م وهذا المؤتمر هو الحلقة السابعة فى سلسلة المؤتمرات التى دأبت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات على تنظيمها فى الآونة الأخيرة كل عام بالاشتراك مع إحدى المؤسسات الأكاديمية.

عقد المؤتمران الأول والثانى عامى ١٩٩٧، ١٩٩٨ فى رحاب جامعة القاهرة العريقة وعقد المؤتمر الثالث سنة ١٩٩٩ فى رحاب مكتبة الإسكندرية الجديدة، ونظم المؤتمر الرابع فى رحاب جامعة المنوفية العظيمة سنة ٢٠٠٠م، واستضافت جامعة أسيوط الرائعة المؤتمر الخامس سنة ٢٠٠١م، وبمناسبة الافتتاح الأسطورى لمكتبة الإسكندرية سنة ٢٠٠٢م نظم المؤتمر السادس فى رحاب مكتبة الإسكندرية كإحدى إرهاصات هذا الافتتاح العظيم.

ويأتى المؤتمر السابع لأمناء المكتبات وأخصائيى المعلومات هذا العام ذا مذاق خاص حيث تستضيف جامعة حلوان نحو أربعمائة مكتبى ومعلوماتى مصرى وعشرين من الضيوف العرب وتفتتح الجامعة ضمن فعاليات هذا المؤتمر المكتبة المركزية الجديدة للجامعة على أرض الجامعة فى حلوان، وهى بكل تأكيد إضافة لها شأنها ولها خطرها فى منظومة المكتبات الجامعية المصرية، إذ بنيت المكتبة على أحدث الطرز وزودت بأفضل المجموعات التفكيرية والمستحدثة كما استخدمت فيها أحدث النظم الآلية واستوظفت جماعة من خيرة المكتبيين وأخصائيى المعلومات.

لقد قدم إلى المؤتمر السابع ما يربو على ستين بحثا وهو عدد غير مسبوق فى جميع مؤتمرات الجمعية تناقش جميعها قضايا مكتبية ومعلوماتية فى غاية الأهمية تتعلق بمكتباتنا المصرية من جنوبى الوادى إلى شماليه ومن شرقى البلاد إلى غربها.

وجريا على عادة الجمعية يكرم فى هذا المؤتمر نحو ثلاثين فردا ومكتبة ودار نشر ممن قدموا للمهنة خدمات جليلة لا تجحد. وقد جاء المكرمون من مواقع مختلفة فى طول البلاد وعرضها.

وبهذه المناسبة يكون الشكر أمرا واجبا لجامعة حلوان رئيسا ونوابا وعاملين على كل ما قدموه ويقدمونه لإنجاح هذا المؤتمر.

والله سبحانه من وراء القصد،،،

رئيس التحرير
أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة



دراسات وبحوث

إشـــراف

أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة

هذا الباب

يهدف إلى نشر تلك الدراسات والأبحاث العلمية والأعمال الميدانية الرصينة، التي تعمل على رصد مداخلات المعلومات والمكتبات مع مختلف العلوم الأخرى.. تلك المداخلات التي يتفاعل فيها ذلك المجال مع تلك العلوم، لتفرز لنا تحديات ومشكلات على المستوى النظري والتطبيقي.. مما يتطلب تضافرا للجهود على جميع المستويات: الوطني منها والعربي والدولي، من خلال قنوات التعاون والتكامل المعرفي والمعلوماتي.



نحو مجتمع معلومات مصرى

أ. د. محمد فتحى عبد الهادى
أستاذ المكتبات والمعلومات ووكيل كلية الآداب ـ جامعة القاهرة

تمهيد:

تسعى هذه الدراسة إلى تأكيد أهمية دخول مصر فى زمرة مجتمعات المعلومات من منطلق أن تطور الدولة وتنميتها وزيادة دخلها القومى لا يمكن أن يتم إلا باستخدام أسلوب هذا العصر، وهو المبنى أساسًا على استثمار التطورات الجارية فى تكنولوجيات المعلومات والاتصالات فى إقامة صناعة معلومات جيدة.

وتبدأ الدراسة بتناول بعض المفاهيم الأساسية المتعلقة بمجتمع المعلومات من حيث التعريف به، وبيان خصائصه أو سماته، ومكونات قطاع المعلومات، ونماذج من مجتمعات المعلومات المتطورة أو الآخذة فى التطور. وتركز الدراسة بعد ذلك على إنشاء مجتمع معلومات مصرى مع بيان الخطوات المهمة التى اتخذت فى هذا الشأن فى السنوات الأخيرة، وما ينبغى التركيز عليه فى المرحلة القادمة.

١ ـ مفهوم مجتمع المعلومات:

هناك العديد من التعريفات التى استخدمت لتحديد المقصود بـ «مجتمع المعلومات» Information Society. وقبل استعراض أهم هذه التعريفات فإننا نشير إلى غموض المصطلح أو عدم وضوح مضمونه الفعلى، لدرجة أن المخططين لقمة مجتمع المعلومات التى ستنعقد فى جنيف فى عام ٢٠٠٣ يرون أن العالم لم يتفق أو يمتلك حتى الآن تعريفا دوليا موحدا لمعنى مصطلح «مجتمع» المعلومات، ومن ثم فإن من مهام القمة أن تضع هذا التعريف.

وقد رأى البعض أن التسمية جاءت كنتيجة للصفة التى أطلقت على العصر الذى نعيشه وهى أنه «عصر المعلومات». ومن ناحية أخرى فقد رفض البعض الآخر إطلاق مصطلح مجتمع المعلومات على الحقبة الحالية من منطلق أن صناعة المعلومات هى جزء من الصناعة، وبالتالى فإننا ما نزال نعيش مرحلة المجتمع الصناعى حتى وإن بدا فيه بعض التغير والتطور.

ومما ساهم فى غموض المصطلح أو الاعتراض عليه أو عدم الاتفاق حوله (المجتمع ما بعد الصناعى، مجتمع المعلومات، المجتمع المعلوماتى، المجتمع الرقمى، مجتمع المعرفة إلخ) أن «الصورة المتكاملة المتبلورة لهذا المجتمع لا تزال جزءاً من المستقبل»[١].

فضلاً عن أن المفهوم لا يخص طائفة بعينها من علماء المجتمع، فعلماء الاجتماع لهم فكرهم وعلماء الاتصالات والحاسوب لهم فكرهم وعلماء الاقتصاد لهم فكرهم، كما أن علماء المكتبات والمعلومات لهم أيضًا فكرهم فيما يتصل بهذا المجتمع. بل إن لكل دولة مفهومها لمجتمع المعلومات الذى يتناسب مع توجهاتها السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

ونستعرض فيما يلى بعض التعريفات:

* «مجتمع تتاح فيه الاتصالات العالمية وتنتج فيه المعلومات بكميات ضخمة، كما توزع توزيعًا واسعًا، والتى تصبح فيه المعلومات قوة لها تأثير على الاقتصاد»(٢).

* «المجتمع الذى يعتمد فى تطوره ونموه بصورة رئيسية على المعلومات والحاسبات الآلية وشبكات الاتصال، أى أنه يعتمد على ما يسميه البعض بالتكنولوجيا الفكرية، تلك التى تضم سلعا وخدمات جديدة مع التزايد المستمر للقوة العاملة المعلوماتية التى تقوم بإنتاج وتجهيز ومعالجة ونشر وتوزيع وتسويق هذه السلع والخدمات»(٣).

* «المجتمع الذى يعتمد فى مجمل أنشطة حياته على الاستخدام والتعامل بغزارة مع المعلومات»(٤).

* «المجتمع الذى يعتمد اعتمادًا أساسيًا على المعلومات الوفيرة كمورد استثمارى وكسلعة استراتيجية وكخدمة وكمصدر للدخل القومى وكمجال للقوى العاملة مستغلا فى ذلك كافة إمكانات تكنولوجيات المعلومات والاتصالات»(٥)، وبما يبين استخدام المعلومات بشكل واضح فى كافة أوجه الحياة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية.

ونحن نعتقد أن التعريف الآخر هو من أكثر التعريفات شمولا، فهو يمثل الاعتماد على المعلومات فى كافة مناشط المجتمع مع الاستفادة من أهم مستجدات العصر المتمثلة فى تكنولوجيات المعلومات والاتصالات.

وفى هذا الصدد يشير أليستار دف Alistair Duff إلى أن دراسات مجتمع المعلومات تختلف عن مجال آخر حديث هو المعلوماتية الاجتماعية Social informatics، فالمعلوماتية الاجتماعية هى الدراسة متعددة الارتباطات لتصميم واستخدام وآثار تكنولوجيات المعلومات، التى تأخذ فى الاعتبار تفاعلها مع السياقات المؤسسية والثقافية.

وتختلف المعلوماتية الاجتماعية عن دراسات مجتمع المعلومات فى أمرين على الأقل، أولهما أن الأولى تركز على الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، بينما تعتبر تكنولوجيا المعلومات مجرد شأن واحد من شئون عديدة فى دراسات مجتمع المعلومات. والاختلاف الثانى الجوهرى يتمثل فى أن تحليلهما يعمل على مستويات مجتمعية مختلفة لحد كبير فإن كلاهما يستكشف الأبعاد الاجتماعية لنظم المعلومات، ولكن المعلوماتية الاجتماعية تركز على المنشآت والمنظمات أو على قطاعات محددة فى المجتمع، بينما تهتم دراسات مجتمع المعلومات بتفسير أو شرح العمليات المعلوماتية كظواهر قومية أو حتى عالمية(٦).

٢ ـ سمات مجتمع المعلومات وملامحه:

هناك من يتوقع ظهور أشكال مختلفة من مجتمع المعلومات وفقًا لظروف كل بلد إلا إن هذه الأشكال تلتقى فى سمات أو ملامح أساسية هى(٧):

١ ـ استخدام المعلومات كمورد أساسى استثمارى، حيث أصبحت المعلومات تتخلل فى كل الأنشطة والصناعات، فما هو متوفر من إمكانيات أو أشياء يمكن أن يصبح أكثر فائدة وأهمية عن طريق إضافة المعلومات إليه. وهذا

يعنى اندماج المعلومات فى البنية الأساسية لمؤسسات الدولة والمجتمع بما يساعد على رفع أداء وأسلوب عمل المؤسسات.

٢ - الاستخدام المتزايد للمعلومات بين أفراد المجتمع بما يجعل المعلومات عنصراً لا غنى عنه فى الحياة اليومية لأى فرد.

٣ - الاستخدام المكثف لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات فى الأوجه المختلفة للنشاط الإنسانى، بمعنى أن تكون التكنولوجيا جزءا من ممارسة العمل اليومى فى حياة الأفراد والجماعات والمجتمع كله.

٤ - نهوض صناعة المعلومات بدور حيوى فى بناء الاقتصاد الوطنى، أو التحول إلى ما يسمى باقتصاد المعرفة. وهذا يعنى وجود قطاع المعلومات كقطاع مهم من قطاعات الاقتصاد الوطنى.

ويضيف بعض المفكرين إلى ما سبق بعض الأطر الأخرى مثل تحول النظام السياسى، لكى تسوده الديمقراطية التشاركية، أى السياسات التى تنهض على أسس الإدارة الذاتية التى يقوم بها المواطنون، والتحول من التركيز على الاستهلاك المادى إلى إشباع الإنجاز المتعلق بتحقيق الأهداف، فضلا عن إبداع المعرفة من خلال مشاركة جماهيرية فعالة(٨).

ويرى البعض أن مجتمع المعلومات يتسم بعدد من القيم هى:

السرعة، الشفافية، المشاركة، الثقة، الدقة والجودة، فرق العمل.

٣ - مكونات قطاع المعلومات:

لعله اتضح مما سبق أن المدخل الاقتصادى لمجتمع المعلومات هو أهم المداخل وأكثرها تأثيراً. ويقوم هذا المدخل على وجود قطاع المعلومات أو صناعة المعلومات.

وتوجد نماذج مختلفة لمكونات قطاع المعلومات أقدمها ما قدمه ماكلوب، حيث عرّف ماكلوب قطاع المعلومات على أنه يضم صناعات المعرفة وقسمها إلى خمسة هى: التعليم، البحوث والتنمية، الاتصالات والإعلام، آلات المعلومات، خدمات المعلومات.

وفى نموذج آخر تم تقسيم قطاع المعلومات إلى أربعة مكونات هى: المحتوى (بما فى ذلك الأقراص المدمجة والبرامج والنشر الإلكترونى)، والاتصال (شاملاً الاتصالات عن بعد والأقمار الصناعية والبريد الالكترونى والشبكات)، والمنتجات الجديدة (بما فى ذلك إعادة تركيب البيانات والتطبيقات مما يؤدى إلى تطبيقات أكثر ألفة للمستفيد)، والخدمات (وهى تغطى مجالات عديدة مثل عرض المعلومات ومعالجتها وتحليلها وتقييمها والصحافة والإذاعة وإدارة المسجلات ودعم البحوث)(٩).

ومن أفضل التقسيمات ما يبين أن صناعة المعلومات تقوم على ثلاثة عناصر أساسية هى(١٠):

١ - صناعة المحتوى أو مضمون الرسالة المعلوماتية. ويقصد بالمحتوى هنا: إصدارات دور النشر والمواد السمعية البصرية وأرشيفات الاذاعة والتليفزيون والسينما، وغير ذلك من عناصر التراث الثابت والمنقول والحى.

٢ - صناعة معالجة المحتوى آليا المتمثلة فى أمور تصميم نظم المعلومات وبرمجتها، وهى الصناعة القائمة على تطوير نظم المعلومات وإنتاج الأجهزة والبرمجيات.

٣ ـ صناعة توزيع سلع المعلومات وخدماتها، وهى التى تعتمد على شركات الاتصالات والبث التى يتم من خلالها توصيل المعلومات .

٤ ـ نماذج من برامج دعم مجتمعات المعلومات:

أقرت الحكومات فى معظم الدول المتقدمة برامجا لدعم التوجه نحو مجتمع المعلومات، كما فعلت ذلك أيضًا بعض الدول النامية، ونستعرض فيما يلى بإيجاز بعضًا من هذه البرامج:

كانت اليابان أول دولة فى العالم تهتم بوضع خطة وطنية للمعلومات، وقد صدرت الخطة الوطنية للمعلومات فى اليابان عن «المعهد اليابانى لتطوير استخدام الحاسبات» عام ١٩٧٢، وكانت تحت عنوان «خطة مجتمع المعلومات: التوجه الوطنى نحو عام ٢٠٠٠»(١١).

وتعتبر الولايات المتحدة الأمريكية فى مقدمة الدول فى التوجه نحو مجتمع المعلومات، حيث أقرت الحكومة الأمريكية البنية الأساسية الوطنية للمعلومات National Information Infrastructure عام ١٩٩٣ . وقد دشن رئيس الولايات المتحدة التوجه بقوله: «التكنولوجيا هى محرك التقدم والنمو الاقتصادى». وتضمن البرنامج خلق بيئة أعمال ملائمة للإبداع والجهود التنافسية، وضمان بناء البنية الأساسية فى مجال طرق المعلومات السريعة، وتشجيع التطوير ودعم الروح التجارية واستخدام التكنولوجيا، وتطوير نظام عالمى لقوى العمل قادر على المشاركة فى التغيرات السريعة للاقتصاد المبنى على المعرفة(١٢).

وللاتحاد الأوروبى خططه واستراتيجياته المهتمة بالنمو والقدرة على المنافسة، فقد شكل فريق عمل Task Force، نتج عنه تقرير أقره مجلس الوزراء الذى اجتمع فى كورفو Corfu فى يونيه عام ١٩٩٤، ودعا اللجنة الأوروبية لوضع خطة عمل تنفيذية Action plan ظهرت فى يوليو عام ١٩٩٤ بعنوان Europe's Way to Information Society، وأوصت بأن ترشح كل دولة وزيرا لتنسيق كافة الأوجه السياسية والمالية، وغيرها المتعلقة بتطوير أو تنمية مجتمع المعلومات. وقد وافق المجلس الأوروبى على خطة العمل لمجتمع المعلومات فى ٢٨ سبتمبر عام ١٩٩٤ وبدأت اللجنة فى تنفيذه. وقد روجعت هذه الخطة لبدء المرحلة الثانية من استراتيجية مجتمع المعلومات للاتحاد الأوروبى ونشرت عام ١٩٩٧م. وقد نصت على الأهداف التالية:

١ ـ تحسين بيئة العمل مع الاهتمام بالتجارة الإلكترونية (مثل حقوق الملكية، حماية البيانات، التوقيع الرقمى).

٢ ـ الاستثمار فى المستقبل يبدأ من الفصل الدراسى مع الاهتمام بالتعلم مدى الحياة.

٣ ـ الناس هم بؤرة الاهتمام، فإن عددا مهما من فرص العمل الجديدة سوف يأتى من التنمية فى قطاعى الخدمات والمحتوى.

٤ ـ وضع قواعد عالمية كعنصر أساسى لمجتمع المعلومات(١٣).

وفى فرنسا حدد رئيس الوزراء الفرنسى الخطوط العامة لسياسة الحكومة حول التوجه إلى مجتمع المعلومات فى حديث له عام ١٩٩٧، يشير فيه إلى أنه لكى يكون العمل فعالا يجب أن

يُبنى سلم للأولويات، وأن مبادرة الحكومة للتحضير لدخول فرنسا إلى مجتمع المعلومات يمثل استجابة لتحديات رئيسية مختلفة: نفاذ أكبر إلى المعرفة والثقافة، مهن أكثر ونمو أعظم، خدمات عامة وثقافة أفضل، مزيد من الديمقراطية والحرية. والأولويات هى:

* التعليم (معركة الذكاء فى المدارس).

* الثقافة (مبادرات من أجل وجود فرنسا واللغة الفرنسية فى الثقافة العالمية).

* التجارة الإلكترونية (تطويرها عبر مبادرات خاصة).

* الأعمال فى قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

* إصلاح الإدارة العامة (الحكومة الإلكترونية نقطة استناد للديمقراطية).

* التنظيم الفعال شرط أساسى لتطوير شبكات المعلومات[١٤].

ومن النماذج الجيدة، النموذج الدنماركى[١٥] الذى يقوم على أساس أن المجتمع المعلوماتى للجميع، أى ضمان أن كل فرد فى المجتمع بإمكانه المشاركة، فالمجتمع المعلوماتى مفتوح للجميع. وقد اهتمت الدنمارك بالبنى الأساسية المبنية على الرؤية المستقبلية وبخاصة تطوير خدمة الإنترنت، بحيث تكون سهلة التأمين والاستخدام كما هى الاتصالات العادية وضمان أمن الشبكات من خلال إدخال تشريعات التوقيع الإلكترونى والتشفير وتطوير نظام الدفع عبر الشبكة، والتوصيف السريع لنظام تبادل المعطيات الإلكترونى لتبادل الوثائق التجارية بين الشركات وتطوير البنى الأساسية فى الشركات للتعامل مع هذه الوثائق.

وهناك اهتمام واضح بإدخال تكنولوجيا المعلومات فى المدارس الابتدائية والإعدادية وإشارة إلى أن المجتمع المعلوماتى يبنى على قاعدة بحث صلبة.

وقد وضعت الحكومة الهندية[١٦] مقولة بناء الهند بأيدى الهنود كشعار لمبادرتها الوطنية، كما وضعت عبارة تكنولوجيا المعلومات للجميع فى عام ٢٠٠٨ كشعار لحملتها الوطنية لإقرار السياسة الوطنية لتكنولوجيا المعلومات التى اعتمدتها الحكومة رسميًا عام ١٩٩٨. وقد وجهت الهند مبادرتها باتجاه إنشاء صناعة برمجيات هندية قوية اعتمادا على القوة البشرية الهندية المتعلمة ومن ميزة إجادة الهنود للغة الإنجليزية. ورغم عدم إهمال الشركات العامة فى مجال التجهيزات الحاسوبية، فإن جهد الدعم الأساسى ظل مركزا على صناعة البرمجيات وبالدرجة الأولى على تصدير البرمجيات.

لقد بدأت صناعة البرمجيات فى الهند فى منتصف الثمانينيات وكان لديها فى عام ١٩٨٥ ٦٨٠٠ مختص بالبرمجيات وخلال ١٢ سنة استطاعت الهند أن تحقق قفزة فى عدد المبرمجين ليصل عام ١٩٩٧ إلى ١٦٠٠٠٠ مبرمجا وفى عام ٢٠٠٠ إلى ٣٤٠٠٠٠ مبرمجا. ويُنسب النمو الهندى القوى فى صناعة البرمجيات إلى التكلفة المنخفضة للمبرمجين الهنود، وكان من حسن حظ الهند أنها دخلت عالم صناعة البرمجيات فى وقت متأخر نسبيا (أواسط الثمانينيات)، ومن ثم لم تكن فى حاجة إلى ترحيل التكنولوجيا العتيقة، فقد ترافقت هذه الفترة مع بداية انتشار الحاسوب الشخصى فى

الغرب. وتتمتع الشركات الهندية بخبرة ثمينة فى العمل مع شركات برمجيات عالمية ضخمة، كما تتمتع صناعة البرمجيات الهندية بحرية غير مقيدة لتصريف أعمالها بأفضل الطرق الممكنة وبالوسائل التى تراها مناسبة.

وقد أسس رجال الأعمال الأمريكيون من أصل هندى رابطة للمشابكة والتعاون، ولعبت هذه الروابط دورا مزدوجا فى ارتباط هؤلاء فيما بينهم أولا، وارتباطهم جميعا بالوطن الأم مقدمين المساعدة والنصح والإرشاد.

٥ـ مصر ومجتمع المعلومات:

هل فعلت مصر شيئًا كى تدخل فى زمرة مجتمعات المعلومات الحديثة؟

الإجابة نعم، فهناك أعمال ومشروعات تبشر بالخير نستعرضها بإيجاز فيما يلى:

خطت مصر خطوات واسعة فى السنوات الأربع الأخيرة (١٩٩٩ـ٢٠٠٢) من أجل التحول إلى مجتمع معلومات، ومع هذا نعود إلى الخلف قليلا لتلمس الإرهاصات الأولى:

إن أهم حدث فى بداية الثمانينات من القرن العشرين الميلادى هو القرار الجمهورى رقم ٦٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن إنشاء مراكز للمعلومات والتوثيق فى الأجهزة الإدارية للدولة والهيئات العامة وتحديد اختصاصاتها، مشيرا إلى أن هدف مركز المعلومات والتوثيق هو تجميع البيانات والمعلومات التى تخدم أهداف الجهة المنشأ بها، وتسجيل وتحليل وتنظيم وفهرسة هذه المعلومات والبيانات وتحديثها وتعديلها أولا بأول، ليمكن المعاونة فى اتخاذ القرارات الرشيدة فى الوقت المناسب[١٧].

وفى عام ١٩٨٧ قامت اليونسكو بناء على طلب من الحكومة المصرية بدور كبير لمساعدتها فى وضع وتنفيذ خطة وطنية للمعلومات، وقد قام نيرلاميغان وتوكاثليان بإعداد مخطط حول وضع سياسة وطنية للمعلومات واستراتيجية تنفيذ هذه السياسة[١٨].

وفى أوائل التسعينيات من القرن العشرين صدر قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١ لسنة ١٩٩٢، فى شأن إنشاء وتنظيم مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء. وجاء فى مادته الثانية أن المركز يتولى انشاء وإدارة وتطوير نظم المعلومات ودعم اتخاذ القرار بما يحقق عدة أغراض أهمها إعداد الخطة القومية واستراتيجية الدولة فى مجال المعلومات، وإعداد خطة تحديث الإدارة من خلال إنشاء قواعد المعلومات الوظيفية، وتخطيط وبناء قواعد المعلومات القومية وإنشاء الوحدات الاقتصادية أو الشركات لإدارة قواعد المعلومات والمشروعات التى يقوم المركز بإنشائها والتى يمكن استثمارها على أسس اقتصادية[١٩].

وفى عام ١٩٩٤ أعدت ناريمان متولى دراسة مهمة عن قطاع المعلومات فى مصر[٢٠] أشارت فيها إلى تطور نسبة قوة العمل فى قطاع المعلومات.

على أن أهم خطوة حقيقية هى عقد مؤتمر نهضة المعلومات فى عصر مبارك فى ١٣ سبتمبر عام ١٩٩٩، إذ وجه الرئيس محمد حسنى مبارك لمحاور العمل اللازمة لنهضة تكنولوجية شاملة فى مصر تمثلت فيما يلى[٢١]:

* تنمية الطلب الوطنى على المعلومات واستخداماتها.

* التوجه إلى الأسواق العالمية للحصول على نصيب من الطلب العالمى الذى يصل إلى مئات المليارات سنويا، والتخطيط لصناعة مصرية المولد عالمية الأسواق لتحتل هذه الصناعة مكانة متقدمة بين صادراتنا الصناعية.

* تكثيف الجهود لتعميم استخدام الحواسيب فى نوادى الأطفال ومراكز الثقافة والمدارس والجامعات والتوسع فى برامج التدريب فى الحكومة والمؤسسات الخاصة وتقديم المزيد من الدعم لمراكز رعاية المبدعين وصناع برامج الحواسيب.

* إقامة تحالفات بين صناع المعلومات فى مصر وأقرانهم فى الدول التى سبقت مصر، بخاصة تلك التى حققت إنجازات فى تنمية صناعاتها، ويوجد على أرضها أكبر عدد من المنشآت التى تعمل فى الفروع المتطورة لهذه الصناعة.

* العمل على استمرار تدفق الاستثمارات العامة والخاصة لتحديث البنية الأساسية ولاسيما شبكة الاتصالات، وتخفيض تكاليف الاستخدام فى نقل المعلومات، وبناء وتجهيز مراكز التدريب وإقامة المناطق المجهزة لتوطين المصانع والمعامل المنتجة للبرامج.

* مراجعة التشريعات القائمة حتى يتوافر للمنتجين فى هذه الصناعة حماية كاملة لابتكاراتهم وتأمين الحصول على احتياجاتهم من المتطلبات والتجهيزات بتكاليف مناسبة وضمان انسياب احتياجاتهم ومنتجاتهم من وإلى الخارج دون قيود أو معوقات.

والحق أن هذه الخطة طموحة إلى أبعد حد وتتسم بالشمول والجدية فى نقل مصر إلى مجتمع معلومات متطور.

وفى ٣١ أكتوبر عام ١٩٩٩ صدر قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧٩ لسنة ١٩٩٩ بتنظيم وزارة الاتصالات والمعلومات، وجاء فى مادته الأولى أن الوزارة تعمل على تحقيق الأهداف الآتية:

١ - دعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال توفير وتطوير نظم الاتصالات والمعلومات لخدمة القضايا القومية المرتبطة بإصلاح ونمو الاقتصاد المصرى ورفع مستوى المعيشة للمواطن المصرى.

٢ - إعداد المجتمع المصرى لتقبل وملاحقة واستيعاب التدفق الهائل فى المعلومات والمعارف المتطورة والاستفادة منها.

٣ - توفير المهارات والكوادر اللازمة لقطاعات الاتصالات والمعلومات والبريد.

٤ - المعاونة فى رفع المعاناة عن الجماهير وتبسيط الإجراءات، وإعادة هيكلة الخدمات الحكومية من خلال تطبيق النظم الحديثة للمعلومات والاتصالات.

٥ - التوسع فى خدمات الاتصالات والمعلومات والبريد من أجل توفيرها فى جميع محافظات مصر، ولكل راغب فى الحصول عليها بمستويات الجودة العالمية.

٦ - التطوير والتحديث المستمر فى خدمات الاتصالات والمعلومات والبريد والارتقاء بها للتواكب باستمرار مع التطورات التكنولوجية.

٧ - تشجيع الاستثمار فى قطاع الاتصالات والمعلومات والبريد على أسس غير احتكارية، وفى ظل منافسة حرة بين أفضل الخبرات الوطنية والدولية، ومع مراعاة حماية أهداف ومصالح الأمن القومى والحقوق السيادية للدولة.

٨ - تشجيع وتنمية الصناعات الوطنية لقطاع الاتصالات والبريد.

٩ ـ تشجيع وتنمية صناعات المعلومات لبناء صناعة متقدمة تعتمد على فكر وعقول الشباب المصرى، وتحتل مكانة متقدمة بين صادراتنا الصناعية.

١٠ ـ تحقيق ريادة إقليمية ودولية لمصر فى مجالات الاتصالات والمعلومات والبريد والمحافظة على حقوق مصر الدولية فى تلك المجالات، وتنمية العلاقات مع المنظمات الدولية ومؤسسات البحوث العاملة فى هذه الأنشطة.

وأشارت المادة الثانية من القرار إلى أن الوزارة فى سبيل تنفيذ أهدافها تقوم بأنشطة عديدة (٢١ نشاطًا) أهمها:

إعداد البرنامج القومى لتنمية صناعة المعلومات فى مصر والإشراف على تنفيذه، والعمل على تكامل البنية المعلوماتية بالربط بين قواعد البيانات الوطنية بالجهات المختلفة والتنسيق بينها، وإقامة طرق سريعة للمعلومات قطاعيًا، والمشاركة فى تطوير البرامج الدراسية بالكليات والمعاهد والمدارس التى تعد الكوادر التى ستعمل فى مجالات الاتصالات والمعلومات والبريد، وتنمية الطلب على المعلومات واستخدامها بالتنسيق مع جميع الوزارات وكافة مؤسسات الدولة، والعمل على تنمية الوعى بأهمية المعلومات والتقنيات المصاحبة لها، واقتراح وإعداد التشريعات المنظمة لمجال الاتصالات والمعلومات والبريد[٢٢].

ونشير فيما يلى إلى بعض التوجهات التى تدل على بداية الاهتمام بمفهوم مجتمع المعلومات.

(١) التعليم والبحث العلمى:

شهدت السنوات الأخيرة اهتمام وزارة التربية والتعليم بإدخال الحاسبات فى المدارس المصرية (٢٠,٠٠٠ حاسب أو أكثر فى المدارس)، بل وتشجيع ودعم طلاب المدارس لشراء حاسبات خاصة بهم.

وقد أشار وزير الاتصالات إلى اهتمام الوزارة بتشجيع بيع برامج الميكروسوفت لطلاب الجامعات بأسعار معقولة لمنع القرصنة الإلكترونية وحماية الملكية الفكرية، كما أشار إلى ما أطلق عليه المشروع القومى للتدريب، الذى تم من خلاله محو أمية ٤٤ ألف شاب من خريجى الجامعات فى مجال الكمبيوتر، كما أن هناك مشروعات تتضمن خطة لتعليم الكمبيوتر لجميع طلاب المدارس قبل عام ٢٠٠٥[٢٣].

وتشهد المراكز الثقافية ومكتبات الأطفال إقامة أندية لتدريب عشرات الآلاف من الأطفال على استخدام الحاسبات.

وقد شهدت السنوات الأخيرة أيضًا نشأة ثمانى كليات للحاسبات والمعلومات بالجامعات المصرية إضافة إلى أقسام الحاسب فى كليات الهندسة وكليات العلوم بالعديد من الجامعات المصرية.

وفيما يتعلق بالتدريب فهناك العديد من المراكز والأجهزة التى تقدم فرصًا للتدريب فى مجال المعلوماتية، أبرزها معهد تكنولوجيا المعلومات التابع لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزارة المصرى، والمعهد القومى للاتصالات الذى يعمل على تقديم برامج تدريبية لتنمية مهارات الخريجين فى مجال الاتصالات والشبكات.

وتشير بعض الإحصاءات إلى وجود عدد كبير من الأفراد المشتغلين بأنشطة العلم والتكنولوجيا ومراكز الأبحاث فى مصر، إذ يشمل إجمالى القوة العاملة بالمؤسسات البحثية ١٢٠ ألف فرد، وتبلغ نسبة العلماء والمهندسين بينهم ٤٤٪ ويمثل حملة الدكتوراه فى هذا العدد أكبر نسبة، حيث يصل إلى ٣١,٧٪، وهناك حملة الماجستير بنسبة ١٨,٧٪، ثم البكالوريوس ٢٣,٩٪ والدبلومات الفنية بنسبة ٢٥,٧٪، وهم موزعون على قطاعات الأداء الثلاثة التالية: قطاع التعليم العالى ٧١,٣٪ قطاع الإنتاج ١٦,٢٪ قطاع الخدمات العامة ١٢,٥٪[٢٤].

ويبلغ عدد المؤسسات العلمية والتكنولوجية فى مصر حوالى ٣٢٠ مؤسسة تقوم بأنشطة البحث والتطوير أو خدمة تعليم وتدريب المتخصصين والفنيين. وتنفق مصر ٠,٨٦٪ من إجمالى الناتج القومى على البحوث والتنمية وهى نسبة آخذة فى التزايد من فترة لأخرى، بينما تنفق إسرائيل نحو ٢,٢٧٪[٢٥].

(٢) الإنتاج الفكرى:

يحتل الإنتاج الفكرى المصرى حوالى ٣٠٪ من الإنتاج الفكرى العربى ومع هذا فهو ضعيف، إذ تشير بعض الإحصاءات إلى أن الإنتاج المصرى من الكتب ابتداء من عام ١٨٢٢ حتى نهاية ١٩٩٩ وصل ١٦٦٧٦٣ عنوانًا وأن الفترة من ١٩٥٠ - ١٩٩٩ قدمت ١٣٩٢٥٠ كتابا بمتوسط ٢٧٨٥ كتابا فى السنة. وإذا كان الإنتاج الفكرى فى الصورة الورقية قليلا كما لاحظنا فإن الصورة باهتة إذا انتقلنا إلى الإنتاج الفكرى المتاح فى أشكال الكترونية، ويضاف إلى هذا أن هذا النتاج منغلق على نفسه فى عالم اتصالات مفتوح، فالتداول محدود والضبط الببليوجرافى غير دقيق أو غير شامل[٢٦].

وفى دراسة عن الإنتاجية العلمية من البحوث على المستوى العالمى فى الفترة من عام ١٩٨١ حتى عام ١٩٩٢، وهى مقالات الدوريات ذات المستوى العلمى الرفيع التى نشرت فى أكثر من ٢٠٠ دولة تبين أن الولايات المتحدة تحتل المرتبة الأولى، وجاءت إسرائيل رقم ١٥ ومصر رقم ٣٣ والسعودية رقم ٤٣.

وفى جدول يشير إلى إسهام الدول الخمسين الأوائل فى الإنتاج الفكرى العلمى Science من ١٩٩٠ - ١٩٩٤ تبين أن مصر تحتل المرتبة ٣٢ وحجم بحوثها ٤٤٤٦، والسعودية برتبة ٤٣ وحجم بحوثها ٣٣٩١[٢٧].

ومع هذا تمتلك مصر رصيدًا أو تراثًا مهمًا فى مجال الإنتاج التليفزيونى والإذاعى والسينمائى والمسرحى رغم عدم توفر أرقام دقيقة عنه.

(٣) الاتصالات:

من الواضح أن مصر شهدت طفرة كبيرة فى مجال الاتصالات، حيث أعادت بناء شبكة الاتصالات لزيادة عدد الخطوط ورفع كفاءتها. وذكر وزير الاتصالات أن الأسرة المصرية تنفق ٣٪ من الدخل على الاتصالات، بينما المعدل العالمى ٧٪، ووصلت قيمة المشتريات من كروت الاستخدام المسبق إلى ما يزيد على ٢٥٠ مليون جنيه سنويًا، وارتفعت أعداد المستفيدين من خدمات الإنترنت من ٣٠٠ ألف مستخدم عام

١٩٩٩ إلى ١,٩٥ مليون مشترك حاليًا، وزادت الاستثمارات من ١,٣ مليار جنيه عام ١٩٨٢ إلى ١٢,٩ مليار عام ٢٠٠١ .

وأشار الوزير أيضًا إلى أن عدد خطوط التليفونات زاد من ٤,٦ مليون خط عام ١٩٩٩ إلى أكثر من ٩ ملايين خط ثم ١٢,٩ عام ٢٠٠٢ ، وزاد عدد المشتركين من ٤,٩ مليون مشترك إلى ما يزيد على ٧ ملايين، وزاد عدد مستخدمي التليفون المحمول من ٦٥٤ ألف فرد إلى أكثر من ٤ ملايين، كما أن الشركات العاملة فى قطاع الاتصالات والمعلومات زاد عددها من ٣٠٠ شركة إلى ٧٠٠ شركة وزاد عدد العاملين من ١٠ آلاف إلى أكثر من ٣٠ ألف عامل وفنى ومهندس[٢٨] .

وفى مجال الاتصالات الفضائية أطلقت مصر قمرها الصناعى الأول، ثم قمرها الصناعى الثانى مما يساعد على سرعة فائقة ودقة عالية فى نقل المعلومات وتداولها .

(٤) حجم قوة العمل المعلوماتية فى مصر:

يبين الجدول التالى[٢٩] تطور حجم قوة العمل المعلوماتية فى مصر، ويتضح منه أنها تمثل ٢٤,٥٪ عام ١٩٩٢ وتأتى فى المرتبة الثانية بعد قوة العمل فى الزراعة .

	١٩٧٩	١٩٨٣	١٩٨٦	١٩٩٢
المعلومات	١٧,٣٪	٢٠,٠٠٪	٢٢,٧٪	٢٤,٥٪
الخدمات	٢٢,٦٪	٢١,٨٪	١٩,٩٪	٢١,٧٪
الصناعة	١٧,٤٪	١٦,٠٠٪	١٦,٧٪	١٦,٢٪
الزراعة	٤٠,٨٪	٣٩,٩٪	٣٧,٨٪	٣٧,٥٪
غير مصنف	١,٩٪	٢,٢٪	٢,٩٪	٠,١٪

(٥) الصناعات الإلكترونية:

الخطوات بطيئة فى هذا القطاع إلى حد ما وإن كانت الطموحات كبيرة، فقد بدأ تصنيع مكونات الحاسبات وبيعها لطلاب المدارس وللمواطنين بأسعار معقولة، كما أن هناك تقدما فى مجال البرمجيات .

وقد قدر إجمالى الصناعات الإلكترونية بعد استبعاد صناعة برامج التشغيل عام ١٩٩٦ بنحو ٣٣٦ مليون دولار مقابل ٢٧,٢ مليار دولار فى كوريا، كما قدر إنتاج برامج التشغيل فى مصر بنحو ٣٥ مليون دولار فى أوائل التسعينيات مقابل ٦٠٠ مليون دولار فى الهند[٣٠] .

ولشركة صخر إسهامات فى صناعة البرمجيات العربية تتمثل فى البحث والتطوير فى قطاع تكنولوجيا المعلومات، وإسهاماتها فى صناعة البرمجيات العربية، ومبادراتها فى إدخال المعلوماتية فى المؤسسات والهيئات، ومبادراتها فى تطوير آليات وتطبيقات ومواقع الإنترنت العربية[٣١] .

وهناك إسهامات مصرية تتمثل فى وديان التكنولوجيا والقرى الذكية بهدف تحقيق هدف تصديرى لصناعات التكنولوجيا والمعلومات . وقد بدأ العمل فعلا فى إنشاء القرى الذكية وهى تهدف إلى توظيف التكنولوجيا الدقيقة لتعظيم الطاقة الإنتاجية لمكونات الصناعة الإلكترونية بمشاركة الشركات التكنولوجية وإدارة من الشباب المصرى، إضافة إلى العمل على تجميع الأطر والخبرات والمواهب المصرية فى مواقع القرى علاوة على توفير بيئة تكنولوجية نشطة لدفع الإنتاج وتكوين الشركات فائقة التخصص، كذلك من أهم أهداف مشروع

القرى الذكية إيجاد مركز متميز لجذب الاستثمارات العالمية(٣٢).

٦- نظرة إلى المستقبل:

«يرتبط الإنماء المعرفى فى المقام الأول بالإنسان صاحب العقلية التى تصنع التقدم من خلال تحكمه فى تآزر مكونات ثلاثة: تعليم وتدريب وممارسة مستمرة ومجوّدة وبحث علمى متميز ومبتكر.. وصناعة دائمة التغيير فائقة التطور.. وكلها أمور لن يكتب لها الاضطراد والازدهار إلا فى إطار ثقافى سوى من القيم والأخلاق والسلوك والقدوة الحسنة والانتماء للوطن والولاء له»(٣٣).

ويمكن النظر فى العناصر التالية:

١- وضع وتنفيذ سياسة وطنية لمجتمع المعلومات: على الرغم من وجود «الخطة القومية للمعلومات فى مصر» التى أعدتها اللجنة القومية للمعلومات عام ١٩٩٧، و«الخطة القومية للاتصالات والمعلومات» التى وضعتها وزارة الاتصالات والمعلومات عام ١٩٩٩. إلا أن الأمر يتطلب وجود خطة قومية حديثة لتوجه مصر نحو مجتمع المعلومات مبنية على الأسس التالية:

أ- أن يراعى أن هناك ثلاثة مستويات للتخطيط للمعلومات على النحو التالى: (٣٤).

المستوى الأول: التخطيط المعلوماتى على المستوى القومى، حيث يتم التركيز فى هذا المستوى على وضع خطة وطنية للمعلومات على مستوى الدولة ككل.

المستوى الثانى: التخطيط الاستراتيجى على مستوى المنشآت، حيث يتم التركيز على وضع الخطط الاستراتيجية المعلوماتية للمنشآت.

المستوى الثالث: التخطيط للمشروعات المعلوماتية، حيث يتم التركيز على وضع خطط تنفيذ المشروعات المعلوماتية على مستوى المنشأة وذلك فى إطار الخطة الاستراتيجية المعلوماتية للمنشأة.

ب- الاستفادة من الخطط السابقة، ومن التوجهات والسياسات الوطنية لدول العالم المختلفة المتقدمة والنامية.

جـ- أن تتضمن الخطة المكونات الأساسية والتحديات والآليات المطلوبة للتنفيذ ومراحل العمل، مع ضرورة التحديث كل فترة أو بعد تنفيذ كل مرحلة.

د- أن تشارك كل الفئات المعنية بشئون مجتمع المعلومات فى وضع هذه الخطة، فلا يجب أن يقتصر نشاطها على وزارة الاتصالات والمعلومات، وإنما يجب مشاركة الوزارات الأخرى وبخاصة وزارات التعليم والبحث العلمى والثقافة والإعلام والصناعة. فضلا عن مراكز البحوث والجامعات. ولا يجب أن ينصرف الاهتمام إلى مسئولى التكنولوجيا فحسب أو الاتصالات فحسب، وإنما هناك مسئولون فى قطاعات أخرى يمكنهم المساهمة فى وضع هذه الخطة. ومن الغريب مثلا تجاهل المتخصصين فى علم المكتبات والمعلومات فى هذا الشأن، رغم أنهم يشكلون قطاعًا فرعيًا مهمًا من قطاع المعلومات فى المجتمع.

هـ- من المهم أن تستند هذه الخطة إلى كيان مادى قائم على شكل مكتب يتبع رئيس الوزراء أو مجلس أعلى أو لجنة دائمة.

و- من المفيد أن تكون هذه الخطة جزءا من خطة عربية لمجتمع معلومات عربى من منطلق أنه من الضرورى وجود تجمع عربى فى هذا

الشأن لمواجهة التجمعات الأخرى مثل التجمع الأوروبي مثلا .

٢ - تقوية دعائم البنية الأساسية اللازمة للتشغيل الكفء لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل مرن يسمح لها بمواكبة واستيعاب التطورات المتلاحقة .

٣ - تعتبر الموارد البشرية هى أساس مجتمعات المعلومات الحديثة ، فإذا كانت المعرفة هى المطلوبة الآن وليس الأرض أو رأس المال فإن المعرفة هى من صنع البشر ، ولهذا أدركت المجتمعات الحديثة أنه ليس مهما أن تكون الدولة مترامية الأطراف أو تمتلك ثروات طبيعية هائلة ، وإنما المهم أن تمتلك ذخيرة بشرية مدربة ومؤهلة وقادرة ، إذ إنه «ليس ثراء الموارد الطبيعية هو الذى يحدد مصير الأمم بل إن مصير الأمم ، رهن بإبداعات مواطنيها ومدى تفاعلهم فى مواجهة مشكلات التطور»[٣٥] .

ونشير إلى ما يلى :

أ - إنه من المهم تعليم الفرد - أى فرد فى المجتمع - كيفية الانتفاع من تكنولوجيات العصر فى كافة أمور حياته الدراسية والمعيشية والوظيفية . ويجب أن يكون ذلك عادة متأصلة فى الفرد منذ الصغر ، أى أن الإحساس أو الشعور التكنولوجى يجب أن يكون جزءاً لا يتجزأ من حياة الفرد . . ومن هنا يجب أن تسعى الدولة جاهدة نحو تأهيل الفرد منذ تعليمه فى المرحلة الابتدائية ، لكى يعيش فى بيئة تكنولوجية .

ب - إنه من المهم أن تجهز الدولة القوى العاملة عالية التخصص فى تكنولوجيا المعلومات بالتوسع فى إنشاء كليات وأقسام ومعاهد تكنولوجيا المعلومات ، باعتبار أن القوى العاملة المطلوبة فى المستقبل هى فى هذا المجال . ومن المفيد كذلك إنشاء دراسات متعددة المستوى ، بحيث يكون هناك إضافة إلى الفنى عالى التخصص ، الفنى الذى يحمل مؤهلا متوسطًا وهكذا .

ومن الضرورى الاهتمام ببرامج التنمية المهنية المستمرة نظراً للتطورات السريعة والمتلاحقة ، ومن الممكن الاستفادة من برامج التدريب التحويلى فى بعض الحالات .

ج - والفئة الثالثة من الموارد البشرية المطلوبة هى فئة الباحثين القادرين على حل المشكلات والإبداع ، وابتكار كل ما يساعد على تطوير الإنتاج ودعمه ، وهذا يتطلب الإعداد الجيد للباحثين على مستوى الماجستير والدكتوراه على وجه الخصوص فى الجامعات ومراكز البحوث ومعاهدها .

٤ - يجب تطوير نظام المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات بالدولة ، باعتبار أنها مسئولة عن توفير خدمات المعلومات لكل الفئات من طلاب وباحثين ومديرين ومستثمرين .

٥ - يجب مراجعة أو إصدار التشريعات بما يوفر الحماية للملكية الفكرية وخصوصية البيانات وتشفير البيانات وغير ذلك . كما يجب مراجعة أو إصدار التشريعات المتعلقة بدعم الجودة والاعتماد وتحديد المعايير والمواصفات فى مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات . ويجب الانتباه للأهمية الأخلاقية للاستخدام العادل فى عالم المعلومات الرقمى .

٦ - من المفيد تشجيع الاستثمارات الأجنبية فى إقامة مشروعات مشتركة مع نظيراتها المصرية والاستفادة من الخبرات المصرية الموجودة فى الدول المتقدمة .

٧ ـ من المهم الانتقال من مرحلة نقل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى توطينها والمساهمة فى تطويرها بصفة مستمرة. ويتطلب ذلك أمورا عديدة منها المساهمة بقوة فى صناعة مكونات الحاسبات والبرمجيات والاتصالات وتشجيع إقامة شركات المعلومات وتشجيع الاستثمار فى اقتصاد المعلومات أو المعرفة.

٨ ـ ليس أمام مصر إلا أن تتبع استراتيجيات فعالة متكاملة لتضييق الفجوة المعرفية عن طريق الحصول على المعرفة وتطويعها واستنباط الجديد منها محليا(٣٦).

وإن فرصة مصر فى تأمين موقع لها على خريطة المعلومات على المستوى العالمى، تكمن فى إبداع وتطوير منتج معلوماتى متميز تستطيع أن تنافس به.

المصـــــادر:

(١) ـ عبد المجيد الرفاعى. العرب أمام مفترقات الزمن والأيديولوجيا والتنمية ـ دمشق: دار الفكر، ٢٠٠٢ ـ ص ٢٨٤.

(٢) ـ أحمد محمد الشامى. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات / أحمد محمد الشامى، سيد حسب الله ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ٢٠٠١ ـ مج٢، ص١٢٩٧.

(٣) ـ أحمد بدر. السياسة المعلوماتية واستراتيجية التنمية/ إعداد أحمد بدر، جلال الغندور، ناريمان إسماعيل متولى ـ القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠٠١ ـ ص ٥٣ ـ ٥٤.

(٤) محمد جمال الدين درويش. التخطيط للمجتمع المعلوماتى ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ٢٠٠٠ ـ ص ١٤.

(٥) محمد فتحى عبد الهادى. مجتمع المعلومات فى عصر الرقمنة والشبكات ـ الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات ـ ع١٨ (يوليو ٢٠٠٢) ـ ص٧.

(٦) Duff. Alistair S. On the present state of information society studies - Education for Information - vol. 19 (2001) - p. 239 - 240.

(٧) أ ـ محمد فتحى عبد الهادى. المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد ـ القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، ٢٠٠٠ ـ ص ٢٠.

ب ـ محمد جمال الدين درويش. مصدر سابق ـ ص ١٥.

ج ـ الفرد نواة مشروعات مجتمعات المعلومات، ماذا أعددنا له؟ ـ دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات ـ مج٧، ع٢ (مايو ٢٠٠٢) ـ ص٨.

(٨) السيد يسين. المعلوماتية وحضارة العولمة: رؤية نقدية عربية ـ القاهرة: نهضة مصر للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠٠١ ـ ص١٢.

(٩) أحمد بدر. مصدر سابق. ص ٥٤، ٥٥.

(١٠) نبيل على. مصر واجتياز الفجوة الرقمية ـ الأهرام ـ (١٣/ ١/ ٢٠٠٢) ـ ص١٠.

(١١) محمد جمال الدين درويش. التخطيط للمشروعات المعلوماتية ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ٢٠٠٢ ـ ص٢٥.

(١٢) بشار عباس. مجتمع المعلومات العربى: المفاهيم والمرتكزات والتوجهات ـ معلومات دولية ـ ع٦٣ (شتاء ٢٠٠٠).

(١٣) Correia, Ana. European survey of information society: The Portuguese experience/ Ana Correia. Maria Costa - J. of Information Science - vol. 25, No. (5) (1999) - P. 381 - 382.

(١٤) بشار عباس. مصدر سابق.

(١٥) المجتمع المعلوماتى للجميع: النموذج الدانمركى/ مراجعة نادر خضرو. ـ مجلة المعلوماتى ـ س٩، ع٩٤ (خريف ٢٠٠٠) ـ ص ٧٩ ـ ٨٧.

(١٦) بشار عباس. التجربة الهندية لخلق قطاع وطنى لتكنولوجيا المعلومات ـ مجلة المعلوماتى ـ س ٩، ع ٩٤، (خريف ٢٠٠٠) ـ ص ١٠٠ ـ ١١٥.

(١٧) محمد صلاح سالم. العصر الرقمي وثورة المعلومات: دراسة فى نظم المعلومات وتحديث المجتمع - ط١ - القاهرة: عين للدراسات والبحوث الإنسانية والاجتماعية، ٢٠٠٢ - ص ٢٢٤-٢٢٦.
(١٨) رجاء عبد الهادى محمد. نظم معلومات البحوث الجارية فى العلوم التطبيقية فى مصر: دراسة ميدانية لمجالات الطب والهندسة والزراعة. رسالة دكتوراه مقدمة لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة: ٢٠٠٢ - ص ٤٩.
(١٩) محمد صلاح سالم. مصدر سابق.
(٢٠) ناريمان إسماعيل متولى. قطاع المعلومات فى مصر: دراسة تحليلية مقارنة - رسالة دكتوراه مقدمة لجامعة الإسكندرية - عام ١٩٩٤.
(٢١) إجلال بهجت. وديان التكنولوجيا فى مصر - مجلة المعلوماتي - س ٩، ع ٩٤ (خريف ٢٠٠٠) - ص ٣١٩.
(٢٢) محمد صلاح سالم. مصدر سابق - ص ٢٣٣-٢٣٨.
(٢٣) محو الأمية الإلكترونية لـ ٤٤ ألف خريج وتعليم الكمبيوتر بجميع المدارس قبل ٢٠٠٥ - الأهرام - (يوليو ٢٠٠٢).
(٢٤) على على حبيش. الإنماء المعرفى منطلق مصر للتحديث - القاهرة: مؤسسة الأهرام، ٢٠٠١ - ص ١٢٠.
(٢٥) كما جاء فى: أحمد بدر - مصدر سابق. ص ١١٤.
(٢٦) محمد فتحى عبد الهادى. اتجاهات حديثة فى المكتبات والمعلومات - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠٠٢ - ص ٦١-٦٢.
(٢٧) أحمد بدر. مصدر سابق - ص ١٠٨، ١٠٩، ١١٨.
(٢٨) محو الأمية الإلكترونية - مصدر سابق.
(٢٩) أحمد بدر. مصدر سابق - ص ٧٠.
(٣٠) محمد فتحى عبد الهادى. المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد. . ص ٢٧.
(٣١) صخر وإسهاماتها الرائدة فى وضع قواعد التقنيات العربية فى عالم الحاسوب العربى. - مجلة المعلوماتى. - س ٩، ع ٩٤ (خريف ٢٠٠٠). - ص ٨٨-٩٩.
(٣٢) إجلال بهجت. مصدر سابق. - ص ٣٢٠-٣٢٥.
(٣٣) على على حبيش. مصدر سابق. - ص ٣.
(٣٤) محمد جمال الدين درويش. التخطيط للمشروعات المعلوماتية. ص ٢١.
(٣٥) مغاورى شحاتة دياب. نهضة المعلومات بمصر. - الأهرام. - (٥ يوليو ٢٠٠٠). - ص ٢٢.
(٣٦) على على حبيش. مصدر سابق. - ص ٢٥.

أخصائى المكتبة الجامعية الحائر بين الوضع الأكاديمى والوضع الإدارى(*)

د. عايدة نصير
مدير مكتبة الجامعة الأمريكية (بالقاهرة) للخدمات القومية والشرق أوسطية
nosseira @ aucegyp. edu

مدخــل:

تخصص المكتبات والمعلومات تخصص أكاديمى يتأثر بقواعد نظرية وتطبيقات عملية وله أخلاقياته وآدابه الخاصة به، ومهنة المكتبات والمعلومات مهنة خدمية ومهنة تطبيقية ذات خصائص مميزة، وبالتالى تختلف طرق التقييم لأخصائيى المكتبة الأكاديمى عن طرق تقييم نظيره فى الهيئة التدريسية. وسوف تتناول الدراسة الدور الذى يلعبه أخصائى المكتبة الجامعية كمشارك فى العملية التعليمية وكعضو أكاديمى بالجامعة مع إعطاء نماذج حية لاختلاف وتنوع تلك الأدوار، والتأكيد على أن أخصائى المكتبات هو محاضر خارج قاعة الدرس ومشارك أساسى لقرينه عضو الهيئة التدريسية والمحاضر داخل قاعة الدرس، بجانب مشاركته فى المجالات الخدمية والبحثية ودوره فى تحقيق الأهداف ورسالة الجامعة المنتمى إليها.

خصائص المهنة:

تتميز مهنة المكتبات والمعلومات بكونها مهنة خدمية تطبيقية لها أدبها وحقوقها الطبيعية الخاصة بها والتى على أساسها يعد المهنى بمراعاة ما يلى[1]:

١ - تمارس المهنة عن طريق أخصائيى المكتبات ومن خلال المكتبات.

٢ - يعتمد التخصص على تنمية ومراعاة المعايير الخاصة به.

٣ - المهنة خدمية تطبيقية ومعملها المكتبة نفسها.

٤ - أساسيات المهنة التنظيم، التقييم، توفير، وإتاحة المعلومات.

٥ - أخصائيو المكتبات الأكاديمية لديهم وظائف تتضمن مسئوليات إدارية وتعتبر جزءا من ممارسة المهنة، وملتزمون بجداول يومية غير مرنة.

٦ - أخصائيو المكتبات الأكاديمية يزاولون مهنتهم فى أغلب الأحيان، بمؤسسات أكاديمية لا توفر إمكانية الدراسة فى مجال المكتبات والمعلومات.

٧ - ماجستير فى علم المكتبات والمعلومات هى الدرجة العلمية المطلوبة من «أخصائى المكتبة الأكاديمى».

٨ - قد يشارك أو لا يشارك أخصائى المكتبة فى التدريس داخل قاعات الدراسة بالجامعة.

(*) قدمت فى المؤتمر القومى الخامس لاخصائى المكتبات والمعلومات فى مصر الذى عقد بالتعاون مع جامعة أسيوط عام ٢٠٠١م.

تقييم أخصائى المكتبة الأكاديمى:

نظرا لطبيعة التخصص وندرة الوقت المتاح لأخصائى المكتبة والتزامه بساعات طويلة محددة، يتعذر عليه إجراء الأبحاث والتحصيل العلمى وبناء سجله الأكاديمى. فما تتيحه طبيعة عمل زميله عضو الهيئة التدريسية من مرونة فى ساعات التدريس والفسحة فى الوقت واختيار أيام معينة للتواجد داخل الجامعة لأداء مهامه الأصلية فى تدريس ومقابلة الطلبة، يترتب عليه إمكانية البحث والنشر بجانب الخدمات للطلبة والجامعة.

وعليه يجب ألا يقيم أخصائى المكتبات والمعلومات بنفس المعايير التى يقيم بها عضو الهيئة التدريسية، بل يراعى فى التقييم ما يتحمله من مسئوليات وما يؤديه من خدمات من خلال عمله فى مجال المراجع، إدارة المقتنيات، محو الأمية المعلوماتية، الفهرسة، نظم الميكنة، وادارة المكتبة.

ولتقييم الأداء أثناء العمل لأخصائيى المكتبة الجامعية علينا مراعاة النقاط التالية(٢):

- القدرة على تنظيم العمل.
- القدرة على الإبداع والابتكار والتجديد.
- تقبل الاقتراحات والترحيب بالنقد.
- القدرة على ربط وظائف المكتبة وأعمالها بالأهداف العامة للمكتبة والجامعة ومراعاة الالتزامات المهنية والمهارة فى اتخاذ القرار والقيادة.
- النجاح فى التعريف بالخدمات المتاحة.

هذا بالإضافة إلى تحمل المسئولية ومراعاة الأولويات والتخطيط وإنجاز العمل بفاعلية. كما يراعى التقييم أيضًا النظر فى السمات الشخصية التى تؤثر على الأداء مثل مهارات الاتصال والاعتماد على النفس والمرونة والموضوعية والمبادرة والاهتمام بالعمل الجماعى. يشمل التقييم كذلك نتيجة أدائه لما يوكل إليه من خدمة فعالة للطلبة والأساتذة ومجتمع الجامعة والخدمات المطلوبة للمكتبة وللجامعة كما تمليها الوظيفة.

هذا بالإضافة إلى القيام بالتدريس والتحضير والمشاركة فى دروس العمل وحلقات البحث كجزء من مهام وظيفته بجانب المشاركة فى المؤتمرات المهنية والاجتماعات وحلقات البحث والزيارات الميدانية.

فمن متطلبات وظيفة أخصائى المكتبة الأكاديمى توفير الإحصائيات بالكم والكيف للخدمات الفنية والخدمات العامة، مع المتابعة المستمرة لسير العمل والاختيار الأمثل لنوعية التحكم والضبط الببليوجرافى للمقتنيات، مع إنتاج أدلة وكتيبات للتعريف بالمكتبة وخدماتها ومراجعة البرامج فى المكتبة، واستحداث برامج جديدة والإعداد للمعارض بجانب التدريس وخدمات المراجع والمشاركة فى اللجان وكتابة التقارير.

إن التميز فى التقييم يراعى الأداء الوظيفى لأخصائى المكتبة الجامعية من حيث:

١ - المشاركة الفعالة فى اتخاذ القرار على نطاق المكتبة وتقديم مقترحات بناءة وملاحظات أثناء الاجتماعات.

٢ - المبادرة بمشروعات جديدة وإجراءات وخدمات تساهم فى تحقيق أهداف المكتبة.

٣ - التميز فى مجال تخصص المكتبات والمعلومات وعلى الأخص المكتبات الأكاديمية

مع النمو المستمر المهنى والمعرفة المتعمقة لأدائها والالتزام بأدبياتها.

وهنا نتساءل هل يحصل أخصائيو المكتبات الجامعية على مقابل لكل العمليات المتميزة التى يقومون بها؟ إن طول ساعات العمل والالتزام بالتواجد أغلبية الوقت داخل جدران المكتبة لا تؤهلهم - كما سبق - للقيام بأبحاث مثل ما هو الحال مع عضو الهيئة التدريسية، وعليه لا نرضى أن يكون التقييم على نفس الأسس، ففى هذا إجحاف للأدوار التى نقوم بها، ولكن نركز هنا على أحقيتنا فى امتيازات الهيئة التدريسية، ليس لأننا مثلهم بالضبط، ولكن لأن ما نقوم به هو على نفس مستوى الأهمية لما يقومون به، ومساهماتنا بنفس القيمة وبنفس التقدير والاحترام والأهمية للجامعة وللعملية التعليمية[٣].

معايير الوضع الأكاديمى لأخصائيى المكتبات الجامعية:

يساهم أخصائيو المكتبات الجامعية مساهمة متميزة فى مجتمع الجامعة فى التعليم العالى، وتتسع نطاق تلك المساهمات لتشمل تنمية المقتنيات والإتاحة الببليوجرافية لجميع مواد المكتبة وتقديمها لأعضاء مجتمع الكلية والجامعة.

هذا بالإضافة إلى خدمات معينة من تدريس كيفية استخدام المطبوعات، المصادرعلى الخط المباشر، إنشاء أدوات جديدة لمزيد من الإتاحة للمعلومات سواء كانت متوفرة محليًا أو عالميًا.

يضيف أخصائيو المكتبات إلى الكم المعرفى من خلال الأبحاث، إجراءات المعلومات، تحسن الخدمات، والتقدم فى المجال المهنى نتيجة المشاركة فى مؤسسات المكتبات والمؤسسات العلمية الأخرى.

إن المساهمة الفكرية لأخصائى المكتبة الجامعية والذى أتم دراساته العليا بجانب التدريبات، تثرى نوعية التدريس والبحث والخدمة العامة فى الكليات والجامعات، وعليه يجب أن نقر هنا أن أخصائيى المكتبات الجامعية شركاء الهيئة التدريسية فى المجال الأكاديمى وتستتبع هذه المشاركة الحقيقية أن تبنى على أساس المساواة فى المساهمات والمساواة فى الحقوق والامتيازات التى تعطى لأعضاء الهيئة التدريسية.

وللوصول إلى اعتراف رسمى بالوضع الأكاديمى لأخصائيى المكتبات الجامعية، أقرت جمعية مكتبات الكليات والأبحاث التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية معايير محددة والزمت المؤسسات بالتعليم العالى واداراتهما بتطبيق تلك المعايير وتنص المعايير على ما يلى[٤]:

١ - المسئوليات المهنية:

لابد لأخصائيى المكتبات من خلال الأداء المهنى لواجباتهم أن تكون هناك آلية لتقييم هذا الأداء من خلال لجنة من الأقران والتى تلتزم بسياسة المؤسسة التابعين لها.

٢ - سلطة المكتبة:

على أخصائيى المكتبات الجامعية تبنى وتطبيق النظام الأكاديمى بنفس الكيفية كباقى أعضاء الهيئة التدريسية داخل الحرم الجامعى.

٣ـ سلطة الكلية والجامعة:

يتمتع أخصائيو المكتبات الجامعية بحق العضوية فى مجالس ولجان الجامعة والكلية مثلهم مثل زملائهم فى الهيئة التدريسية وبنفس درجة التمثيل فى تلك المجال واللجان .

٤ـ الأجـــر:

تتوافق الأجور لأخصائيى المكتبات الجامعية مع ما يحصل عليه أعضاء الهيئة التدريسية من أجر أساسى وإضافات .

٥ـ التعــيين:

تغطى مظلة التعيين أخصائيى المكتبات الجامعية بنفس سياسة التعيين المتبعة تجاه عضو الهيئة التدريسية . وفى حالة وجود فترة للاختبار، تسجل لأخصائى المكتبة الجامعية عقود عمل سنوية مثله مثل عضو الهيئة التدريسية .

٦ـ الترقيـــة:

يرقى أخصائيو المكتبات على أساس تحصيلهم الأكاديمى وإنجازاتهم المهنية (فى الأداء الوظيفى، الخدمى، الأكاديمى) وتطبق نفس المعايير فى الترقية التى تطبقها الجامعة بالنسبة لعضو الهيئة التدريسية .

٧ـ الإجـازات:

تمنح الإجـازات للإعـارة والأبحـاث لأخصائيى المكتبة مثل ما تمنح لزملائهم أعضاء الهيئة التدريسية وعلى نفس الأسس والشروط والمتطلبات .

٨ـ الاعتمادات المالية للأبحاث والتنمية البشرية:

إتاحة إمكانية تمويل مشروعات الأبحاث والتنمية المهنية لأخصائيى المكتبة على نفس الأسس المتبعة مع عضو الهيئة التدريسية .

٩ـ الحرية الأكاديمية:

لابد أن يتمتع أخصائيو المكتبات الجامعية بنفس الحماية والتمتع بالحرية الأكاديمية مثله مثل نظيره فى الهيئة التدريسية فالمصادرة لحريته مرفوضة بكل أشكالها على النطاق الفردى أو المؤسسى ولجميع أخصائيى المكتبات حرية توفير الإتاحة للمعلومات بصرف النظر عن محتوياتها .

ولتطبيق تلك المعايير، قامت جمعية مكتبات الكليات والأبحاث بالاجراءات التالية :

أ ـ إبلاغ تلك المعايير لرؤساء الجامعات وإدارتها وللمكتبات الجامعية ولبرامج تعليم المكتبات والمعلومات ولمنظمات المكتبات التى تمنح الاعتراف بالمؤسسات واعتمادها .

ب ـ الحث على تطبيق تلك المعايير رسميا عن طريق المؤسسات المذكورة أعلاه .

جـ ـ إحالة تقارير عن انتهاك تلك المعايير إلى اللجنة المختصة بالمراجعة والمساءلة للتوسط والاطلاع والنظر وتقديم التقارير .

هذا وتصبح هذه المعايير فاعلة بتاريخ اعتمادها بواسطة مجلس مديرى مكتبات الكليات والأبحاث الأمريكية، وأى مكتبة تحاول منع واستبعاد الامتيازات المشار إليها فى تلك المعايير سوف تكون موضعًا للمساءلة عن طريق جمعية المكتبات الأمريكية، وتعتبر الجامعة

الأمريكية بالقاهرة من أنجح النماذج التى بادرت منذ أوائل الستينيات بوضع سياسة للأعضاء الأكاديميين سواء من الهيئة التدريسية أو من المكتبة أو من مركز الأبحاث، فقد نص قانونها الداخلى على اعتبار العضو الأكاديمى هو المدرس وأمين المكتبة والباحث(٥).

ومن الأمثلة الناجحة أيضًا ما قامت به جامعة بتسبرج منذ سنة ١٩٨٨ بالمساواة الكاملة بين عضو الهيئة التدريسية وعضو المكتبة بالجامعة، حيث نصت سياسة الشئون الأكاديمية الخاصة بالتعيين والتثبيت على أن يتساوى أخصائى المكتبة مع زميله عضو الهيئة التدريسية باعتبار أن المكتبة وحدة أكاديمية مثلها مثل أى قسم أكاديمى بالجامعة، ووضعت خمس درجات وظيفية لأخصائى المكتبة بالإضافة إلى المديرين ومساعديهم(٦).

أخصائى المكتبة الجامعية مدرس بالجامعة:

يشعر بعض أخصائيى المكتبات الجامعية أن عملهم فى مجال تدريس كيفية استخدام المكتبة لا يلاقى بالتقدير الكافى من الهيئة التدريسية، ولذلك كان علينا أن نوجد مفهوما فلسفيا لدورنا فى العملية التعليمية يعتمد أساسًا على مراعاة النقاط التالية(٧):

١ - لا نقوم بتدريس أدوات، بل بنقل مفاهيم وأفكار.

٢ - لابد أن نعلم إجراءات وليس محتويات.

٣ - لابد من استخدام طرق التعلم الفعالة والتى تيسر البحث والاكتشاف مثل إعطاء تمرينات وتطبيقات داخل المكتبة، تكوين مجموعات مناقشة والمساهمة فى الأنشطة لمجموعات صغيرة من الطلبة.

٤ - لابد من التأكيد على تثبيت المهارات والمفاهيم التى استقرت فى نفوس الطلبة واستوعبوها من مواد أو مكتبات أخرى خارج جامعتهم أو قواعد بيانات أخرى.

٥ - يجب علينا تنمية قدرات التعلم المستمر والتعلم مدى الحياة والتعلم المستقبلى وليس لإرضاء الاحتياجات الآنية فقط.

هذا وقد يرجع عدم تقدير بعض أعضاء الهيئة التدريسية لأهمية الدور التعليمى الذى يقوم به أخصائيى المكتبة فى كيفية استخدام المكتبة واسترجاع المعلومات رغم أهميته للعملية التعليمية إلى الأسباب التالية(٨):

أ - عدم استخدام عضو الهيئة التدريسية للمكتبة عند إعداده لمعظم محاضراته ويعتمد أساسًا على الكتب المقررة ومجموعة المواد المحجوزة بالمكتبة.

ب - يعتقد بعض الأساتذة أن بمقدرة الطلبة القيام بأبحاث بما اكتسبوه من معرفة قبل دخولهم الجامعة ضمن ما اكتسبوه من مهارات مثل مهارة القراءة والكتابة مثلاً.

ج - تقرر بعض الجامعات مادة كيفية استخدام المكتبة كمادة مكثفة منفصلة ليس لها علاقة بالمقررات، فيكون أخصائى المكتبة كمن يدرس فى الهواء.

د - وحتى إذا تعاون عضو الهيئة التدريسية مع أخصائيى المكتبة فقد يستخدمه كجليس أطفال لطلبته ولا يحضر محاضرة أخصائى المكتبة ويشارك معه.

هـ- وقد يلجأ أخصائى المكتبة، وفى سبيل حرصه على توصيل المعلومة، إلى التبسيط المخل مما قد يؤدى إلى انخفاض المستوى ويترتب عليه نفور الطلبة ومعهم عضو الهيئة التدريسية.

الدور الأكاديمى لأخصائيى المكتبة الجامعية:

يركز قليل من الإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات والمعلومات على دور أخصائى المكتبة الجامعية خارج المكتبة وفى محيط الجامعة التى يعمل بها، فقد يظهر الانتاج عمله كمفهرس أو أخصائى مراجع أو مسئول تزويد، ولكن ليس كعضو عامل، دائم ومميز فى مجتمع الجامعة.

وفى حالات كثيرة يقتصر الدور الفعال والمؤثر لأخصائيى المكتبة فى الجامعة على مديرى المكتبات، ويرجع هذا لوضعهم الوظيفى فى الهيكل الإدارى بالجامعة، بينما رؤساء الأقسام والإساتذة والمساعدين والمدرسين من الهيئة التدريسية يلعبون دائمًا دوراً مؤثرًا فى مجتمع الجامعة، بينما يبقى أخصائى المكتبة حبيس مكتبته.

يستطيع أخصائى المكتبة أن يحقق الكثير من خلال المشاركة فى اللجان المختلفة ومجالس الجامعة والمشاركة اليومية للطلاب الذين يقوم بخدمتهم.

ليس المطلوب الرضاء عن وضعك كمفهرس أو أخصائى مراجع داخل المكتبة، بل المطلوب إثبات وجودك بمساهماتك تجاه الجامعة التى أنت جزء منها.

فنحن أخصائيى المكتبات داخل الجامعة ولسنا داخل مكتبة الجامعة، ونحن نعلم أهمية الوضع الأكاديمى لأخصائيى المكتبة الجامعية، ولكن المهم أن نعلم ما يجب أن يحمله هذا الوضع من حقوق وواجبات تجاه المشاركة فى مجتمع الجامعة فأخصائيى المكتبات الجامعية أعضاء داخل الجامعة لهم جميع الصلاحيات كعضو الهيئة التدريسية، ونجد تجارب كثيرة لأخصائيى المكتبات الجامعية الذين شاركوا فى اللجان الكبرى وقاموا بالتدريس ليس داخل المكتبة فقط، بل وأيضًا فى قاعات المحاضرات وتعاملوا مع الهيئة التدريسية كزملاء فى مجال الأبحاث والنشر، وقاموا بتكوين مؤسسات طلابية، بل أقاموا أيضًا فى مساكن الطلبة.

هؤلاء هم أخصائيو المكتبات الذين يكرسون مجهوداتهم تجاه رسالة الجامعة وتنمية مجتمعها[٩].

نماذج حية لأدوار أخصائى المكتبة الجامعية

النموذج الأول: أخصائى المكتبة أستاذ لمادة مقررة.[١٠]:

يقوم أخصائى المكتبة الجامعية فى هذا النموذج بتدريس مقرر عن تطبيقات الكمبيوتر وليس علوم الكمبيوتر. فمن يقم بتدريس علوم الكمبيوتر يقم بشرح إعداد البرمجيات والتخطيط للمعدات وشرح وحدات الحاسب.. إلخ. أما اخصائى المكتبة فيدرس كيفية استخدام الكمبيوتر لاسترجاع المعلومات التى كانت أصلاً متوفرة فى مصادر مطبوعة، فنحن خبراء فى استخدام الكمبيوتر وتعرفنا عليه

قبل أن تستخدمه أقسام الجامعة، وكان علينا أن نتعلم التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها للحفاظ على بقائنا فى المهنة، وبالتالى فأخصائيى المكتبات هم الأجدر بتدريس مجتمع الجامعة كيفية استرجاع المعلومات.

إن فكرة تدريس أخصائى المكتبة لمهارات الكمبيوتر ليست بالفكرة الجديدة، ولكن لكى يقوم بتدريس المادة يتعين عليه وضع امتحانات وتقييم أداء وقياس تحصيل الطلبة وتحديد ساعات للقائهم بمكتبه.

وحتى يستطيع أخصائيو المكتبات أن يسلكوا هذا الطريق يتعين على مدارس المكتبات التركيز على جانب تكنولوجيا التعليم وطرق التدريس والتربية مع إعطاء تطبيقات عملية ودراسة تدريبية لأخصائيى المكتبات الذين يقومون بالفعل بالتدريس، وعندما يتحقق للمهنيين فى تخصصنا هذا الدور، سنقول بكل ثقة إننا أخصائيى مكتبات دورنا يشمل بجانب توفير وإتاحة المعلومات، التدريس كمدرس الجامعة والمعالجة للمعلومات مثل دور الطبيب لمعالجة المريض.

النموذج الثانى: أخصائى المكتبة الإكلينيكى[(١١)]:

يعتمد الوضع الأكاديمى لأخصائيى المكتبة الجامعية على أخذ نموذج عضو الهيئة التدريسية، ولكن أساس التعيين والترقية لا ينطبق على مزاولة المهنة لأخصائى المكتبة، حيث إنها تبنى على أساس التدريس والبحث والخدمة، ولكن اتخاذ النموذج العضو الأكاديمى الإكلينكى يكون أكثر مطابقة كأساس للوضع الأكاديمى لأخصائى المكتبة، حيث أصبحت أساسيات الوضع الأكاديمى تعتمد بالدرجة الأولى على البحث وطرق تمويله، وأصبح له أولويات على التدريس بالجامعة والذى احتل المرتبة الثانية من الأهمية، وهناك نظام جديد يقترح أن لعضو الهيئة الأكاديمية الاختيار وعلى أساس اختياره سيجرى تقييمه.

هذه الخطوة فى إعادة تنظيم التعليم العالى سوف تغير من وضع كافة الهيئة الأكاديمية، فعضو الهيئة التدريسية المتميز فى التدريس لطالما شعر بالضغط لضرورة قيامه بالأبحاث مثله مثل أخصائى المكتبة، الذى ظل لسنوات طويلة يقاسى من محاولة إثبات قيمة ما يؤديه بالقياس بعضو الهيئة التدريسية، ونظرا لاختلاف طبيعة تطبيق التخصص لكل منهما، نجد أن محاولة تطبيق نموذج عضو الهيئة التدريسية الإكلينيكى على نظيره عضو الهيئة التدريسية من ناحية وعلى أخصائى المكتبة من ناحية أخرى فكرة تحتاج للدراسة.

فإذا قارنا خدمة المراجع مع خدمة المريض نجد أن نموذج عضو الهيئة الأكاديمية الإكلينيكى أكثر تطابقًا مع ظروف وأداء أخصائى المكتبة، حيث يشخص الأول ويدير مشاكل طبية، بينما الثانى يشخص ويدير ويتعامل مع مشاكل المعلومات، كذلك مثله مثل أخصائى التحاليل والأشعة إذا كان مفهرسا أو ببليوجرافيا، فالأول يشخص ويحلل وينصح الطبيب المعالج لخدمة المريض والثانى يشخص ويحلل المعلومات لخدمة المستفيد.

النموذج الثالث: أخصائى المكتبة المتميز[(١٢)]:

هى رتبة جامعية تعطى لأخصائيى المكتبات الذين لديهم مساهمات فى خلق بيئة معلومات

جديدة وتوفير الإتاحة القصوى للمعلومات سواء بالمشاركة أو من خلال مصادر المعلومات والعمل على التخلص من الأمية المعلوماتية .

ونظرا لتقدير إحدى الجامعات لإنجازات أخصائيي المكتبات بها ، فقد شملتهم بتلك الرتبة ليكون لتلك الجامعة الريادة فى تطبيق جميع الامتيازات على أخصائى المكتبة كنظيره عضو الهيئة التدريسية بإعطاء رتبة أخصائى المكتبة المتميز والتى تعطى نادراً للأستاذ المتميز .

الرتبة ووضعها:

تأتى رتبة أخصائى مكتبة متميز فى أعلى قائمة رتب الأكاديميين بالجامعة مع أساتذة الخدمات المتميزين ، أساتذة التدريس المتميزين واساتذة الباحثين المتميزين .

المسئوليات:

مسئوليات تلك الرتبة فوق العادة ، حيث يتعين على صاحبها أن يعطى أمثلة فى التفانى فى الخدمات المطلوبة للجامعة والمهنة ، ويتوقع من أخصائى المكتبات المتميز توفير الخدمة للجامعة مهنيا وما يتفق مع المناسبات وللجامعات الأخرى عندما يطلب منه ذلك .

معايير الاختيار:

لابد لمن يعطى له هذه الرتبة أن يكون له مساهمات مهنية على المستوى الوطنى والعالمى ، ويكون قد أثبت تميزه ليس فى داخل حدود مكتبته وجامعته ، بل خارج الجامعة أيضًا وله مشاركة قد أدت إلى تغيير فى مجال المهنة وعلاقتها بعصر المعلومات ، بالإضافة إلى تخطيه الحدود وكسر الحواجز والتغلب على المعوقات والمساهمة الإيجابية فى التغيير للمجتمع الأكاديمى .

هذا بالإضافة إلى ريادته فى الإتاحة العالمية لمصادر المعلومات وتغيير طبيعة البحث عن المعلومات ، رسم وتنمية نظم تمكن وتسهل الإبحار والاستخدام الأمثل لبيئة المعلومات بجانب الإنجاز المتميز والتجديد فى الأقسام التقليدية مثل أقسام الخدمات الفنية والخدمات العامة والتخطيط وتسهيل نظم الإدارة .

وسوف تكون هذه المرتبة السامية نموذجا يخلق الحماس بين الزملاء فى المهنة ، وسوف يكتسب احترام المتخصصين فى مجال المعلومات وزميله عضو الهيئة التدريسية على أساس نوعية وطبيعة المبادرة والتفكير وتطبيق المعايير فى الأداء .

وأخيراً على أخصائى المكتبة الجامعية إعادة تقييم نفسه وترك الإدارة الروتينية لعمليات المكتبة للموظفين الفنيين ، حتى يكون لديه الوقت كأكاديمى للقيام بالتدريس والبحث وممارسة مهارة متطلبات استرجاع المعلومات ونشرها ويصبح عليه العمل مع أعضاء الهيئة التدريسية فى الأقسام المختلفة للتعريف بالمعلومات وتقديمها والمشاركة فى برامج نشطه متداخله مع البرامج التدريسية .

وعندما ينجح أخصائى المكتبة فى مهنة التدريس مع زملائه المدرسين سيكون من السهل مساواته معهم فى كل شىء ، وإذا كان البحث هو أساس تقديم أى نظام ، فإن وضع أخصائى المكتبة هو أنسب الأوضاع المتميزة لإجراء الأبحاث على ألا تكون أبحاثًا تقليدية . بالاضافة إلى محو الأمية المعلوماتية والمساهمة فى التعليم المباشر والتعليم عن بعد .

المصادر

1 - Hill, Jant Swan. Wear our own clothes: Librarian as faculty. Journal of Academic Librarianship. May 94, Vol.20. p71,6p.

2 - Mckinzie, Steve. Librarians and faculty in tanddem: taking our cue from the evening news, edited by Neal Baker. Reference and User services Quarterly. vol. 17 no 1, Fall 1997. pp 19 - 21.

3 - White, Herbert S. "Faculty status for academic librarian: the search for the Holy Grail" library Journal, 11/15/96, vol 121, issue 19. p39, 2p Academic Search Elite.

4 - Association of colleges and Research Libraries. Standards for faculty status for collge and university librarians. College & Research Libraries News, May 1992. 2p.

5 - The American University in Cairo. Personnel Policies and Proccdures for Teaching, Research, and Library Faculty and Related Staff. Cairo, AUG, Spring 2000 version. 29p.

6 - University of Pittsburgh. Faculty Librarian Status. 1988. http: //WWW. pitt. edu.

7 - Engeldinger, Eugene A Frustration management in a course - Integrated bibliographic instruction program, by E. Engeldinger, edited by Mary Reichel. Reference Quarterly. no 1, Fall 1992, pp20 - 24.

8 - Werking, R.H. A critical look at possibilities for and obstacles to library use, by R.H. Werking edited by Mary Reichel. Refernce Quarterly, Winter 1991. pp. 162 - 166.

9 - Hall, H.P & Byrd Caroline, eds. The librarian in the university: Essays on membership in the academic community. London, Scarecrow Press, 1990. 199p.

10 - Douglas, Gretchen V: Professor librarian: a model of the teaching librarian of the future. Computers in libraries, Nov. /Dec 99. vol 19 issue 10, p24. 5p.

11 - Mc Gowan, Julie J. & Elizabeth H. Dow. Faculty status and academic librarianship: transformation to a clinical model. Journal of Academic Librarianship, Sept 95, vol. 21, Issue 5, p345, 6p.

12 - State University of New York: Distinguished Librarian Rank: Policies, Procedures, and Criteria. http: //www. albany. ed/ sunyla/ distinguished html.

مقاهى الإنترنت فى مصر:
دراسة فى احتياجات وسلوك البحث عن المعلومات لدى المستفيدين منها:
دراسة تطبيقية على مدينة حلوان بالقاهرة

د. علاء عبد الستار مغاورى
مدرس بقسم المكتبات والمعلومات والوثائق - كلية الآداب جامعة المنصورة

مقـــدمة:

لقد ثابر الجنس البشرى على قياس مدى ما أحرزه من تقدم من زوايا التكنولوجيا. فمنذ فجر التاريخ كان كل عصر يأخذنا قدما على نحو أكثر سرعة من العصر الذى سبقه. فالعصر الحجرى ظل قائمًا ملايين السنين إلا أن عصور المعادن التى تلته قد دامت فترة تربو على خمسة آلاف سنة فقط. وقد قامت الثورة الصناعية بين أوائل القرن الثامن عشر وأواخر القرن التاسع عشر. أى أنها استغرقت ٢٠٠ عاما فقط. واحتل عصر الكهرباء ٤٠ عاما من بداية القرن العشرين وحتى عام نهاية الحرب العالمية الثانية عام ١٩٤٥. أما العصر الإلكترونى فلم يدم سوى ٢٥ عاما بالكاد(١). فى حين بلغ عصر المعلومات اليوم الثورة الثالثة للمعلومات، فالأولى أنتجت الكتابة. والثانية الطباعة. والثالثة شملت تكنولوجيا المعلومات من تخزين ونسخ واسترجاع ونقل المعلومات من مكان إلى آخر(٢). إن تاريخ البشرية ما هو إلا سلسلة متلاحقة متواصلة من الإنجازات والتطور المستمر. وبفضل هذا التاريخ التكنولوجى غير المكبوح تحولت الأجيال الأولى من الحاسبات الضخمة إلى أجهزة صغيرة يتم تشغيلها فوق المكاتب(٣). فلم تقترب الحاسبات من حياة الفرد العادى إلا فى أوائل الثمانينيات حينما ظهرت الحاسبات الشخصية PC. ومنذ ذلك الوقت صارت الحاسبات جزءا أساسيا فى حياة الفرد(٤). ومن أهم التكنولوجيات الحديثة التى انتشرت بشكل مذهل فى جميع أنحاء العالم شبكة الإنترنت، وهى ثمرة الاندماج بين الاتصالات والحاسبات الآلية(٥). وكثيراً ما يبدو الحديث عن الإنترنت اقرب إلى الحديث عن كيان هلامى غير محدد الملامح والاتجاه(٦). حيث يرجع تاريخ الإنترنت إلى أيام الحرب الباردة بين الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد السوفيتى السابق والتى بلغت ذروتها مع إطلاق المركبة الفضائية الروسية سبوتنيك عام ١٩٥٧. ونتيجة لذلك بدأت الحكومة الأمريكية فى تنفيذ مخطط إنشاء وكالة مشروعات البحث المتقدمة Advanced Research Project Administration (ARPA) حتى تسرع الخطى فى أبحاث الدفاع(٧). وفى ٢ يناير عام ١٩٦٩ أعلنت الحكومة الأمريكية عن مولد الإنترنت والتى سميت حينذاك بالإربانت (ARPA NET) لتربط بين الحاسبات الموجودة بمراكز أبحاث الدفاع المتباعدة(٨). ولقد تكونت الشبكة فى بادئ الأمر من أربع حاسبات ضخمة موزعة على أربع جامعات هى جامعات يوتاه وكاليفورنيا فى كل من سانت باربرا، لوس أنجلوس، معهد

ستانفورد الدولى للأبحاث[٩] . وبمرور الوقت أخذت شبكات المعلومات الخاصة والتجارية الدولية منها والمحلية تنضم إلى الإنترنت لتصبح جزءا منها . فأصبحت الإنترنت وبحق شبكة الشبكات (Network of Networks)، فهى تربط الآن بين أكثر من ١٥ مليون حاسب مضيف فى جميع أنحاء العالم . وكل حاسب مضيف يتيح الفرصة لاشتراك مئات الألوف . ففى كل شهر يشترك فى شبكة الإنترنت أكثر من ٢ مليون مشترك، وهذا يعنى مشترك كل دقيقة[١٠] . ولقد بلغ حجم البيانات المتداولة على هذه الشبكة اليوم ما يعادل حوالى ٢٠ تريليون حرف فى الشهر الواحد بمعدل زيادة سنويًا تصل إلى ١٠٠٪[١١] . ولقد اتضح من استقراء الإنتاج الفكرى للإنترنت أن التعريفات التى أطلقت عليها كثيرة وغير محددة . إلا إن معظمها يدور حول أن الإنترنت ليست شبكة واحدة قائمة بذاتها وإنما هى مجموعة من الشبكات تتناول المعلومات فيما بينها دون قيد أو رقيب[١٢] . فهى كما أطلق عليها نائب الرئيس الأمريكى آل جور طريق المعلومات فائق السرعة . Information Super Highway لقد غيرت الإنترنت فى سنواتها القليلة نمط الحياة واستحدثت مفاهيم جديدة لم تكن موجودة من قبل[١٣] . ولم تغب مصر عن الاستفادة من شبكة الإنترنت، فهى وإن تأخرت فى التعامل معها إلا انها احتلت مكانة بارزة فى منطقة الشرق الأوسط فى مجال الربط الشبكى بالإنترنت[١٤] . ففى عام ١٩٩٣ قام مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس رئاسة الوزراء والمركز الإقليمى لتكنولوجيا المعلومات وهندسة البرامج بالتعاون مع المجلس الأعلى للجامعات بإدخال خدمة الإنترنت فى مصر وتقديمها بالمجان لعدد من الشركات المصرية للعمل على تعريف الناس بها، ولاشك تعد هذه الخطوة من الخطوات الكثيرة التى اتخذتها الحكومة المصرية لوضع مصر على أبواب القرن الحادى والعشرين[١٥] . واليوم تقوم وزارة الاتصالات والمعلومات بدور بارز فى إنشاء وتدعيم الشبكة الرقمية القومية للاتصالات والعمل على تخفيض تكلفة الاتصالات بالإنترنت لخدمة الشعب المصرى . وتعد منطقة حلوان واحدة من المناطق المصرية المزدحمة بهذا الجمهور المراد تقديم الخدمة له، فهى إحدى ضواحى محافظة القاهرة، وتمثل قسما إداريا مهما بها . وتقع مدينة حلوان على بعد ٢٤كم . جنوب شرقى القاهرة، وتعد قاعدة للصناعات الثقيلة فى مصر[١٦] . ويبلغ عدد سكانها ٥٣٧٤٧١ نسمة[١٧] . أى أنها مدينة نصف مليونية يعمل ساكنوها فى مجالات شتى كالصناعات التحويلية والتشييد والبناء والغزل والنسيج والتعدين . لذلك فهم يشكلون جزءا مهمًا من الدخل القومى المصرى . لذا فهم يستحقون التعرف على احتياجاتهم من المعلومات وسلوكياتهم تجاه هذا الوافد «الإنترنت» .

أهمية الدراسة وأهدافها :

ربما لم تحظ شبكة من شبكات المعلومات بمثل ما حظيت به شبكة الإنترنت من اهتمام من قبل الباحثين فى مجال المكتبات والمعلومات كنتيجة طبيعية للصلة الوثيقة التى تربط بين ما يقوم به هؤلاء من أنشطة ووظائف من ناحية وبين الإنترنت من ناحية أخرى[١٨] . وعلى الرغم من كثرة الدراسات التى تناولت بالوصف والتحليل شبكة الإنترنت فى الإنتاج الفكرى المتخصص

فى مجال المكتبات والمعلومات إلا أنها لم تتناول رافدا مهما من روافد التواصل مع هذه الشبكة، وهو ما يعرف بمقاهى الإنترنت. فمع نهاية القرن العشرين وبدايات الألفية الثالثة بدأت تتشكل فى مصر صورة جديدة للتعامل مع الإنترنت من خلال ما يعرف بمقاهى الإنترنت (Internet Cyber) التى وصل عددها الآن إلى عدة آلاف فى أنحاء مصر. يتركز معظمها فى مدينة القاهرة، وهى وإن بدأت فى المناطق والأحياء الراقية إلا أنها الآن فى كل المناطق والأحياء دون تفرقة، فهى لا تقتصر على فئة أو طبقة اجتماعية محددة فرواد هذه المقاهى من مختلف الشرائح، فهناك الشباب والسيدات ورجال الأعمال إلى جانب المراحل السنية الصغيرة بدأ من ١٠ أعوام وحتى ١٨ عاما[١٩] حيث توفر مقاهى الإنترنت الكثير من النفقات لمن لا يملك ثمن إدخال خدمة الإنترنت إلى منزله، فجهاز الحاسب الآلى لا يقل ثمنه على ٣ آلاف جنيه، إلى جانب تكلفة الاتصالات التليفونية. كما أن المستفيدين من الشبكة فى المنازل قد يشغلون الخط التليفونى الوحيد الموجود فى معظم منازل الشعب المصرى عن الاستخدام العادى له، وبالتالى تعطيل مصالح الأسر. بالإضافة إلى النمو المتزايد فى إعداد المستفيدين من الإنترنت فى مصر. كل هذه الأسباب أدت إلى أن تحتل مقاهى الإنترنت مكانة متميزة بين روافد الاستفادة من شبكة الإنترنت خاصة فى المناطق الشعبية. وتعد مدينة حلوان من المناطق المصرية التى تجمع بين الطابع الراقى فى بعض أحيائها والطابع الشعبى السائد فى الأحياء الأخرى. لذلك فقد بدأت مقاهى الإنترنت تنتشر فى مدينة حلوان منذ بدايات عام ١٩٩٨. وتتزايد يوما بعد يوم، لذلك تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على:

* مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان وتجهيزاتها وسبل التعامل معها والخدمات التى تقدمها.
* سمات وخصائص المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان.
* أساليب وطرق التعامل مع شبكة الإنترنت من خلال المقاهى. واكتشاف مزاياها وعيوبها وتقييم الاستفادة منها من جانب المستفيدين فى منطقة الدراسة.

مجال الدراسة وحدودها:

تتناول الدراسة المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان بمحافظة القاهرة فى مناطق شرق وغرب حلوان دون التطرق إلى باقى مناطق المدينة (المعصرة - حدائق حلوان - كفر العلو - التبين) حيث إن بعضها مناطق صناعية وبعضها الآخر ذو مستوى اجتماعى لا يوحى بوجود مثل هذه المقاهى. إلى جانب أن منطقة الدراسة هى أكثر مناطق مدينة حلوان ازدحامًا بالسكان.

منهج البحث وأساليب جمع البيانات:

أولا: منهج الدراسة:

فرضت بنية الدراسة اتباع المنهج المسحى الميدانى الذى يهدف إلى تقرير خصائص ظاهرة معينة. ويعتمد على جمع الحقائق وتحليلها وتفسيرها لاستخدام دلالاتها فى تحقيق الأهداف التى تسعى إليها الدراسة. والتى تتطلب وصف خصائص المستفيدين والتعرف على احتياجاتهم وسلوكيات تعاملهم مع شبكة الإنترنت من خلال المقاهى الخاصة بها.

ثانيا: عينة الدراسة:

نظرا لكبر حجم مفردات الدراسة، فلقد تبين

أنه من الأجدى تطبيق هذه الدراسة على عينة ممثلة لمجتمع المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى رقعة جغرافية محددة. وكان الاختيار الأمثل هنا هو العينة الطبقية العشوائية البسيطة التى عادة ما تستخدم فى حالة تضخم مجتمع الدراسة مع عدم وجود تجانس فى خصائص الدراسة[٢٠].

كذلك لتجنب عامل الصدفة، فالعينة الطبقية تضمن موضوعية الدراسة وحيادها من خلال تمثيلها لنسب محددة من الفئات الفرعية التى يتكون منها مجتمع الدراسة. وتبين الجداول من ١ - ٤ العرض الإحصائى لمجتمع الدراسة لغرض تزويد القارئ بفكرة واضحة حول المجتمع المزمع دراسته.

جدول رقم (١) توزيع السكان حسب النوع فى مدينة حلوان (مناطق الدراسة)(٢١)

النـــوع	شرق حلوان	٪	غرب حلوان	٪	الإجمالى	٪
ذكور	٢٠٨٦٢	٪٦٢	١٦٠٨٥	٪٥٦	٣٦٩٤٧	٪٥٩
إناث	١٢٧٨٧	٪٣٨	١٢٦٣٨	٪٤٤	٢٥٤٢٥	٪٤١
مجموع	٣٣٦٤٩	٪١٠٠	٢٨٧٢٣	٪١٠٠	٦٢٣٧٢	٪١٠٠

جدول رقم (٢) الحالة العمرية فى مدينة حلوان (مناطق الدراسة)

المرحلة العمرية	العدد شرق حلوان	العدد غرب حلوان	المجموع	٪
أقل من عام	٣٨٢	٢٠٢	٥٨٤	٪٠,٩٤
١ - ٤ سنوات	٢٦٢٢	٢٠٩١	٤٧١٣	٪٨,٠
٥ - ٩ سنوات	٣٢٧١	٢٨١١	٦٠٨٢	٪١٠
١٠ - ١٤ سنة	٣٩٣٧	٣٣٤٢	٧٢٧٩	٪١١,٧
١٥ - ١٩ سنة	٣٧٨٦	٣٢٩٨	٧٠٨٤	٪١١
٢٠ - ٢٤ سنة	٣١١٨	٢٦١٥	٥٧٣٣	٪٩,٢
٢٥ - ٢٩ سنة	٢٤٦٣	٢٠٦٢	٤٥٢٥	٪٧,٢
٣٠ - ٣٤ سنة	٢٣٧٤	٢٠٥٩	٤٤٣٣	٪٧
٣٥ - ٣٩ سنة	٢١٣٤	١٩٥٥	٤٠٨٩	٪٦,٥
٤٠ - ٤٤ سنة	٢٣٣٠	١٩٣٠	٤٢٦٠	٪٦,٨
٤٥ - ٤٩ سنة	٢٠٤٢	١٦٩٤	٣٧٣٦	٪٦
٥٠ - ٥٤ سنة	١٧٠٢	١٥٥٧	٣٢٥٩	٪٥
٥٥ - ٥٩ سنة	١١٦٨	١٠٦١	٢٢٢٩	٪٣,٦
٦٠ - ٦٤ سنة	١٠١١	٩٦١	١٩٧٢	٪٣,١٦
٦٥ - ٦٩ سنة	٦٣٢	٤٦٩	١١٠١	٪١,٨
٧٠ - ٧٤ سنة	٣٨٨	٣٤٤	٧٣٢	٪١,٢
فوق ٧٥ سنة	٢٨٩	٢٧٢	٥٦١	٪٠,٩
المجموع	٣٣٦٤٩	٢٨٧٢٣	٦٢٣٧٢	٪١٠٠

جدول رقم (٣) الحالة التعليمية من سن ١٠ سنوات فأكثر فى مدينة حلوان (مناطق الدراسة)

الحالة التعليمية	العدد (شرق حلوان)	العدد (غرب حلوان)	المجموع	٪
أمى (جاهل)	٤٢٣٧	٢٩٢٤	٧١٦١	٪١٤
يقرأ ويكتب	٣٧٢٩	٣٠٣١	٦٧٦٠	٪١٣
ابتدائى	٢٨٠٩	٣٠٥٠	٥٨٥٩	٪١١,٥
أقل من المتوسط	٣١٧٢	٢٥٥٣	٥٧٢٥	٪١١
متوسط	٧٢٧١	٦٣٤٣	١٣٦١٤	٪٢٧
فوق متوسط	٩٨٦	٩٢٥	١٩١١	٪٤
عال	٤٩٥٤	٤٦٣١	٩٥٨٥	٪١٩
دبلوم وماجستير ودكتوراه	١٩٠	١٧٢	٣٧٨	٪٠,٥٠
المجموع	٢٧٣٧٤	٢٣٦١٩	٥٠٩٩٣	٪١٠٠

جدول رقم (٤) توزيع سكان مدينة حلوان
من سن ١٥ عاما فأكثر حسب الحالة العملية

الحالة العملية	العدد	٪
صاحب عمل	٤٧٨٢	٪١,٥
طالب متفرغ	٥٤١٩٨	٪١٦,٦
بالمعاش	١٤١٧٢	٪٤,٥
عاجز عن العمل	٣٦٩٨	٪١,٢
متعطل حديث	١٢٩٥١	٪٤
ربات منازل	١١٣٨٦٠	٪٣٥
مسن لا يعمل	٤٠٣١	٪١,٢٠
يعمل بأجر	١١٩١٢٢	٪٣٦
المجموع	٣٢٦٨١٤	٪١٠٠

وفى ضوء ذلك تم تقسيم مجتمع الدراسة إلى طبقات وفقًا للعوامل التالية:

* توزيع المستفيدين حسب الحالة التعليمية.
* توزيع المستفيدين حسب الحالة العملية.
* توزيع المستفيدين حسب الأعمار السنية.
* توزيع المستفيدين حسب نوعية الوظائف التى يشغلونها.

وفى هذه الحالة تعتبر كل طبقة وكأنها مجتمع مستقل تم اختيار مفرداته بطريقة عشوائية. مع استبعاد الفئات التالية من التوزيع:

* المستفيدون من الأعمار السنية أقل من عام وحتى ١٤ عاما بالإضافة إلى الفئات العمرية من ٦٠ عاما فأكثر.
* المستفيدون من الأميين والحاصلين على مؤهلات علمية أقل من المتوسط.
* المستفيدون العاجزون عن العمل وربات المنازل وأصحاب المهن العادية والدنيا.

وأثمرت هذه التوزيعات والضوابط عن عينة الدراسة البالغ عددها ٢٨٤ مفردة.

ثالثا: أدوات جمع البيانات:

تطلبت الدراسة الاعتماد على الاستبيان

كأداة البحث الرئيسة بها للتعرف على سمات المستفيدين واحتياجاتهم وسلوكيات تعاملهم مع مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة (ملحق ١) لذا تم توزيع عدد ٢٨٤ استبيانا على عينة الدراسة، وذلك خلال شهور الصيف (يونيو - يوليو - أغسطس) من عام ٢٠٠٢ ، وهى الفترة التى تلى انقضاء الامتحانات والعام الدراسى فى المدارس والجامعات . وتنال الأسر فيها قدرا من الراحة المالية والنفسية، الأمر الذى يجعلهم مقبلين على ارتياد الأماكن الترفيهية والثقافية . والتى من بينها بلا شك مقاهى الإنترنت . إلى جانب العملاء الدائمين لتلك المقاهى من الباحثين والمهنيين وأصحاب مهن الفكر والثقافة . ولقد تم استرجاع الاستبيانات مع منتصف شهر أغسطس عام ٢٠٠٢ . وقد أجاب عليها ٢٦٧ مفردة تمثل نسبة ٩٤٪ من مجموع مستفيدى العينة، وهى نسبة مرتفعة ساعدت المتابعة المستمرة على التقليل من نسبة الفاقد بها .

كذلك تمت الاستعانة بقائمة للمراجعة للتعرف على مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة وتجهيزاتها والخدمات التى تقدمها (ملحق٢) هذا بالإضافة إلى استخدام أساليب الملاحظة المباشرة والمقابلة الشخصية لمديرى هذه المقاهى . وعلى ذلك قسمت نقاط الدراسة إلى ما يلى :

* مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان : التجهيزات والخدمات .

* سمات المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة وخصائصهم وتخصصاتهم الموضوعية .

* احتياجات المستفيدين وسلوكيات التعامل مع الشبكة من خلال مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة .

جدول رقم (٥) البيانات العامة لمقاهى الإنترنت الخاضعة للدراسة

المقهى	العنوان	تاريخ الإنشاء	التليفون	إيجار الساعة بالجنيه	مواعيد الفتح والإغلاق	التهوية
ذكرى نت كافية	دهب مول شرق حلوان	٢٠٠١	٥٤٨٥٠٣٢	٥	١١ص - ١٢م	مراوح
نادى الإنترنت	شارع المراغى غرب حلوان	١٩٩٩	٥٥٨٥٠١٧	٥	٩ص - ٦م	مراوح
ايجبت أون لاين	شارع رايل غرب حلوان	٢٠٠١	٥٤٨٥٠١٢	٤	١٠ص - ١٢م	مراوح
ماجى نت كافية	شارع جعفر شرق حلوان	٢٠٠٢	٥٥٥٨٠١٩	٥	١٠ص - ١٢م	تكييف
Internet Club	شارع رستم غرب حلوان	١٩٩٩	٥٥٤٧٤٧٠	٥	١٠ص - ١٢م	تكييف
Helwan Cyber Cafe	شارع شريف غرب حلوان	١٩٩٨	٥٤٨٥٠١٧	٥	١١ص - ١٢م	تكييف

أولاً: مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان: التجهيزات والخدمات.

تناولت الدراسة مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة من خلال النقاط التالية:

* البيانات العامة والإدارية للمقاهى.
* الأجهزة والبرمجيات.
* الخدمات المقدمة فى المقاهى.

١ - البيانات العامة والإدارية للمقاهى:

تبين بيانات الجدول رقم (٥) البيانات العامة والإدارية للمقاهى فى منطقة الدراسة.

ومن خلال البيانات الواردة فى الجدول رقم (٥) يمكن تناول العناصر التالية:

موقع مقاهى الإنترنت:

يتضح من خلال بيانات الجدول رقم (٥) أن مقاهى الإنترنت الخاضعة للدراسة قد توزعت بين منطقتى شرق مدينة حلوان بنسبة ٣٣٪ وغربها بنسبة ٦٧٪. ففى الغرب وجدت ٤ مقاه بينما كان هناك اثنان فى الشرق. وتقع جميعها فى شوارع رئيسة فى مدينة حلوان (حيدر، المراغى، شريف، رستم، جعفر، رايل) مما يجعلها قريبة من كافة أرجاء المدينة.

تاريخ الإنشاء:

جاءت مقهى Helwan Cyber Cafe هى الأقدم بين مقاهى الدراسة، حيث أنشئت عام ١٩٩٨. تلتها مقهى Internet Club ومقهى نادى الإنترنت عام ١٩٩٩. ثم توالى إنشاء باقية مقاهى الدراسة فكان أحدثها مقهى ماجى نت كافيه التى أنشئت فى شهر مايو عام ٢٠٠٢. وتبدو فى الأفق بوادر إنشاء مقاه جديدة فى منطقة الدراسة.

مواعيد الفتح والإغلاق:

اتفقت جميع مقاهى الدراسة تقريبًا مع مواعيد الفتح والإغلاق، حيث يمتد العمل بها لمدة ١٤ ساعة يوميًا لتلبية احتياجات المستفيدين منها على مدار اليوم. عدا مقهى نادى الإنترنت الذى يفتح أبوابه مبكرًا نسبيًا (التاسعة صباحًا) ويغلق فى الساعة السادسة مساء. ويرجع ذلك لبعض الأمور المتعلقة بالقائمين على تشغيل هذا المقهى. وبصفة عامة فإن الفترة المسائية هى الفترة التى يزداد فيها التردد على مقاهى الدراسة.

التهوية:

ونقصد بالتهوية مدى توافر وسائل التهوية الصناعية من مراوح ومكيفات. لما لها من أثر واضح على تهيئة الظروف المناخية الملائمة للأجهزة، وكذا المستفيدين فى مقاهى الإنترنت. وقد أشارت الدراسة إلى توافر وسائل التهوية فى مقاهى الدراسة. وإن تساوت ما بين استخدام المكيفات فى ٥٠٪ من المقاهى والمراوح السقفية فى بقية مقاهى الدراسة.

إيجار الوقت:

ويقصد بإيجار الوقت إتاحة استخدام أجهزة الحاسبات الخاصة بالمقاهى للمستفيدين للولوج إلى شبكة الإنترنت. ولقد أوضحت الدراسة ثبات أسعار إيجار الوقت بين مقاهى

الدراسة وهو ٥ جنيهات للساعة باستثناء مقهى إيجبت اون لاين الذى يتيح ساعة الاستخدام بأربعة جنيهات. ولعل ذلك من دواعى المنافسة.

٢ ـ الأجهزة والبرمجيات فى مقاهى الدراسة

أولا: الأجهزة:

تبين الجداول أرقام (٦، ٧) نوعيات الأجهزة المتوافرة بمقاهى الدراسة واللازمة لإدارة العمل بها.

جدول رقم (٦) الأجهزة المتوافرة بمقاهى الدراسة

المقهى	طابعة	ماكينة تصوير	ماسح ضوئى	كاميرا رقمية
ذكرى نت كافيه	يوجد	-	يوجد	-
نادى الإنترنت	يوجد	-	-	-
ايجبت أون لاين	يوجد	يوجد	-	-
ماجى نت كافيه	يوجد	يوجد	يوجد	-
Internet Clup	يوجد	-	يوجد	-
Helwan Cyber Cafe	يوجد	يوجد	يوجد	-

جدول رقم (٧) مواصفات أجهزة الحاسبات الآلية المتوافرة بمقاهى الدراسة

المقهى	عدد الأجهزة	المعالج	الذاكرة (رام)	القرص الصلب
ذكرى نت كافيه	٤	Pent. 100	٦٤	10 GB
نادى الإنترنت	٣	Pent. 120	٣٢	3.6 GB
إيجبت أون لاين	٣	Pent. 166	٣٢	2.5 GB
ماجى نت كافيه	٥	Pent III. 1.2	١٢٨	20 GB
Internet Clup	٦	Pent II. 333	٦٤	10 GB
Helwan Cyber Cafe	٤	Pent. 233	٣٢	2.5 GB

ومن خلال الجداول جاءت أجهزة مقاهى الدراسة على النحو التالى :

أجهزة الحاسبات الآلية:

جاءت مقهى Inernet Club هى الأكثر امتلاكا لعدد أجهزة الحاسبات الآلية، حيث ضمت ٦ أجهزة بالمواصفات الرئيسة المشار إليها فى بيانات الدول رقم (٧) فى حين تفاوت عدد أجهزة الحاسب الآلى بين بقية مقاهى الدراسة بين ٣-٥ أجهزة تباينت فيما بينها من ناحية المواصفات الفنية. وتجدر الإشارة إلى تميز أجهزة الحاسب الآلى المتوافرة بمقهى ماجى نت كافية فهى الأسرع والأحدث علاوة على إتاحتها لشاشات عريضة ١٧ بوصة.

الطابعـــات:

تعد الطابعات من الأجهزة المهمة اللازمة لتسيير العمل فى مقاهى الإنترنت. ولقد اوضحت الدراسة توافرها فى جميع المقاهى الخاضعة للدراسة. وإن تراوحت ما بين طابعات الليزر بطرازاتها المختلفة مثل hp 1000 كما فى مقهى ذكرى نت كافيه وhp 1100، كما فى مقاهى ماجى نت كافيه، ايجبت اون لاين وZerox Laser فى مقهى Internet Club وhp 5L، كما فى مقاهى نادى الإنترنت، Helwan Cyber Cafe وطابعات الحبر النفاث Ink Jet أيضًا بطرزات متعددة مثل hp640، كما فى مقاهى نادى الإنترنت، `Helwan , Cyber Cafe hp 695 فى مقهى Internet Club وhp845 فى مقهى ماجى نت كافيه وأخيراً hp656، كما فى مقهى ذكرى نت كافيه. فى حين غابت هذه النوعية من الطابعات عن مقهى إيجبت أون لاين.

الماسح الضوئى Scanner:

تشير بيانات الجدول رقم (٦) إلى توافر الماسح الضوئى فى ٦٧٪ من مقاهى الدراسة مع اختلاف النوع مثل Epson فى مقهى ماجى نت كافيه وArtec فى مقهى Internet Club وAcer.

كما فى مقهى `Helwan Cyber Cafe وVugeo فى ذكرى نت كافيه.

ماكينات التصوير الضوئى:

توافرت ماكينات تصوير المستندات فى ٥٠٪ من مقاهى الدراسة لخدمة المقهى والتصوير الخارجى. وإن تميزت ماكينات التصوير بمقهى ماجى نت كافيه مقارنة بغيرها من مقاهى الدراسة، حيث توافر بها ماكينتان للتصوير من أحدث الأنواع.

الكاميرا الرقمية:

غابت الكاميرا الرقمية عن جميع مقاهى الدراسة. ربما يرجع ذلك إلى ارتفاع ثمنها من ناحية وقلة الطلب عليها من جانب المستفيدين من ناحية أخرى.

ثانيًا: البرمجيات:

١- موردو الخدمة وسرعتها:

تشير بيانات الجدول رقم (٨) إلى تساوى شركتى Menanet وInfinity فى إمداد مقاهى الدراسة بالخدمة، حيث تمد الأولى مقاهى نادى الإنترنت بالخدمة بسرعة ٦٤ ك/ ثانية وماجى

جدول رقم (٨) البرمجيات وموردو الإنترنت المتوافرة بمقاهى الدراسة

المقهى	مورد الخدمة	سرعة تقديم الخدمة KB/ses	نظام التشغيل	المتصفح الرئيسى
ذكرى نت كافية	Link Egypt	64	Win 98	Explorer 5
نادى الإنترنت	Mena net	64	Win 98	Explorer 4
إيجبت أون لاين	Infinity	64	Win 98	Explorer 5
ماجى نت كافيه	Mena net	128	Win Xp	Explorer 6.2
Internet Clup	Infinity	64	Win 98	Explorer 4
Helwan Cyber Cafe	Star net	128	Win 98	Explorer 5

نت كافيه بسرعة ١٢٨ ك/ ثانية . أما الثانية فتقدم الخدمة لمقاهى إيجبت أون لاين ومقهى Internet Cafe` بسرعة ٦٤ك/ ثانية أيضًا . فى حين جاءت شركتى Link Egypt وStar Net فى المرتبة الثانية، حيث تزود الأولى مقهى ذكرى نت كافيه بالخدمة بسرعة ٦٤ك/ ثانية بينما تزود Star Net مقهى Helwan Cyber Cafe` بالخدمة بسرعة ١٢٨ ك/ ثانية . وتتجة نية القائمين على مقاهى الدراسة إلى إدخال الخدمة الرقمية وخدمة الأقمار الصناعية فى تقديم خدمة الإنترنت فى القريب العاجل .

٢ـ أنظمة تشغيل الأجهزة:

اشارت بيانات الجدول رقم (٨) إلى اتفاق ٨٣٪ من مقاهى الدراسة على استخدام نظام التشغيل Win 98 فى أجهزة الحاسب الآلى الخاصة بها لقناعتهم باستقرار هذا النظام وقدرته على تلبية احتياجات المستفيدين . فى حين استخدم مقهى ماجى نت كافية نظام التشغيل الأحدث Win Xp . وربما يرجع ذلك إلى الرغبة فى مواكبة الحديث فى أنظمة التشغيل، وكذلك الافتتاح الحديث نسبيا للمقهى عن غيرها من مقاهى الدراسة .

٢ـ المتصفح الرئيسى للشبكة:

عادت مقاهى الدراسة إلى الاتفاق حول استخدام المتصفح Internet Explorer الذى يأتى ضمن برنامج Windows فى إصداراته المتنوعة كمتصفح رئيسى فى أجهزة المقهى . إلى جانب أنه الأكثر شعبية بين المستفيدين مقارنا بغيره مثل Netscape, Sindbad إلى جانب قدرته على معالجة الصور بجانب النص معًا أثناء الحفظ أو التحميل من الشبكة .

٣ـ خدمات مقاهى الدراسة:

تبين بيانات الجدول رقم (٩) إلى الخدمات المقدمة فى مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة .

من خلال الجدول تم إظهار الخدمات المقدمة فى المقاهى المدروسة على النحو التالى :

طباعة الورق:

والمقصود بهذه الخدمة طباعة الورق من على مواقع الإنترنت أثناء استخدام المستفيدين للشبكة . ولقد تراوحت أسعار طباعة الورق بين مقاهي الدراسة فكانت ٥٠ قرشا للورقة في مقاهي نادي الإنترنت وايجبت اون لاين وماجي نت كافية بينما كانت ٧٥ قرشا / ورقة في مقهى Helwan Cyber Cafe` . وبلغت ١٥٠ قرشا في مقاه ذكرى نت كافية وInternet Cafe` .

إدخال ومعالجة الصور:

ويتم تقديم هذه الخدمة من خلال الماسحات الضوئية . وتشير الدراسة إلى اختلاف أسعار هذه الخدمة في المقاهي التي تقدمها فكانت ٤ جنيهات للصورة الواحدة في مقهى ماجي نت كافيه و٣ جنيهات في مقهى ذكرى نت كافيه وجنيهان في مقهى Internet Cafe` .

تصوير المستندات:

تتاح خدمة تصوير المستندات لخدمة المقهى أو التصوير الخارجي في ٥٠٪ من مقاهي الدراسة، كما تشير بيانات الجدول رقم (٩) بأسعار تتراوح بين ٥ ـ ١٠ قروش للورقة الواحدة .

تصميم صفحات الويب:

أشارت الدراسة إلى توافر خدمة تصميم الصفحات على الشبكة العنكبوتية WWW في مقاهي ماجي نت كافيه ، Helwan Cyber Cafe`, Internet Club بأسعار تتراوح بين ٨٠ ـ ١٠٠ جنيه للصفحة على الموقع وتزداد القيمة مع استخدام المالتيمديا في تصميم الموقع .

توزيع الدوريات:

تميز مقهى Helwan Cyber Cafe` بهذه الخدمة فهو الوكيل الوحيد في منطقة حلوان لتوزيع مجلة Future Magazine، وهي مجلة

جدول رقم (٩) الخدمات بمقاهي الإنترنت الخاضعة للدراسة

المقهى	طباعة ورق	تصميم صفحات الويب	تصوير ورق	معالجة صور	توزيع دوريات	مبيعات حاسب آلي	إرسال واستقبال الفاكسات	عروض خاصة
ذكرى نت كافيه	يوجد	-	-	يوجد	-	يوجد	-	يوجد
نادي الإنترنت	يوجد	-	-	-	-	-	-	يوجد
إيجبت أون لاين	يوجد	-	يوجد	-	-	يوجد	-	يوجد
ماجي نت كافيه	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد	-	يوجد	يوجد	يوجد
Internet Club	يوجد	يوجد	-	يوجد	-	-	-	يوجد
Helwan Cyber Cafe	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد	يوجد

إلكترونية متخصصة فى الحاسب الآلى والإنترنت توزع شهريا على قرص مدمج .

إرسال واستقبال الفاكس:

ونعنى بذلك إتاحة استخدام أجهزة الفاكس المتوافرة فى مقاهى الإنترنت فى إرسال واستقبال الفاكسات الخاصة بالمستفيدين . وقد أشارت الدراسة إلى تواجد هذه الخدمة فى مقاهى ماجى نت كافيه و`Helwan Cyber Cafe . وتراوحت أسعار هذه الخدمة بين ٢ ـ ٣ جنيهات نظير إرسال الورقة الواحدة وخمسين قرش ثمنا لاستقبالها والاتصال بالمستفيد لاستلامها .

مبيعات الحاسب الآلى:

اتفقت ٦٧٪ من مقاهى الدراسة على الاشتراك فى هذه الخدمة والتى تمثلت فى بيع أجهزة الحاسب الآلى وملحقاتها والإكسسورات الخاصة بها . وذلك لمساندة المقهى ماليا على حد قول المسئولين عن مقاهى الدراسة .

العروض الخاصة:

احتدمت المنافسة بين مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة إلى حد إتاحة العديد من العروض الخاصة للمستفيدين للتعامل مع الشبكة من خلال المقهى الخاص بكل منهم . فقدمت مقهى ماجى نت كافية تخفيضا على ساعات الاستخدام بعد الساعة الأولى . فى حين حرصت المقاهى الأخرى على تقديم ساعات اضافية على ساعة الاستخدام المؤجرة بنفس القيمة المالية كما فى مقاهى Helwan Cyber Cafe` وذكرى نت كافيه وInternet Club وايجبت اون لاين . فى حين لا يقدم مقهى نادى الإنترنت مثل هذه العروض . وغالبا ما تقدم هذه العروض الخاصة فى أيام العطلات الصيفية لتحقيق مزيد من الرواج .

ثانيا: سمات المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان:

أظهرت الدراسة الميدانية لمقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان بالقاهرة تنوع فئات المستفيدين منها على النحو التالى :

١ ـ الأكاديميون والباحثون . وبلغت نسبتهم ٥٪ (١٣ مفردة) من مجموع عينة الدراسة . واتسمت حاجة هذه الفئة إلى المعلومات بالحرص على الملاحقة المستمرة وتصفح كل ما هو جديد فى الإنتاج الفكرى فى مجال التخصص .

٢ ـ المهنيون (المهندسون، القانونيون، المحاسبون . . . إلخ) ونسبتهم ٤٢٪ (١١٢ مفردة) . يتوجهون باستفساراتهم إلى شبكة الإنترنت للحصول على إجابات محددة لها .

٣ ـ الجمهور العريض . أو ما نقصد به عامة المستفيدين غير المنتمين إلى الفئتين السابقتين . وهى فئة عريضة كاسمها، حيث بلغت نسبتها ٥٣٪ (١٤٢ مفردة) تركزت احتياجاتهم فى المعلومات الاجتماعية والثقافية والترفيهية .

وفيما يلى عرض لسمات وخصائص مجتمع المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة من خلال العينة المختارة .

أولاً: مجتمع المستفيدين طبقا للنوع (الجنس):

تشير بيانات الجدول رقم (١٠) إلى التوزيع النوعى لمجتمع المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان. حيث بلغت نسبة أفراده من الذكور ٦٩٪، بينما كانت ٣١٪ من الإناث. ولعل ذلك جاء متفقا مع المنطق الشرقى الذى ارتبط فيه مفهوم المقهى بالرجل حتى وإن كانت مقهى للإنترنت.

ثانياً: الفئات العمرية لمجتمع المستفيدين:

توزعت الفئات العمرية لمجتمع الدراسة على تسع مراحل ابتداء من سن ١٥ عاما، وتنتهى عند سن ٥٩ عاما على النحو المبين فى الجدول رقم (١١).

ومن بيانات الجدول نرى بوضوح تفاوت أعمار مجتمع الدراسة بين ١٥ عاما وحتى ٥٩ عام. انحصرت النسبة الأكبر منهم فى المرحلة العمرية ١٥ - ٣٩ عاما (٢٤١ مفردة) بنسبة ٩٠٪ من عينة الدراسة. ويرجع ذلك إلى احتياج هذه

جدول رقم (١٠) توزيع مجتمع الدراسة طبقا للنوع

النوع	التكرار	٪
الذكـــور	١٨٤	٦٩٪
الإنـــاث	٨٣	٣١٪
مجمـــوع	٢٦٧	١٠٠٪

الفئة العمرية للمعلومات لتلبية متطلبات وظائفهم وأبحاثهم. بينما كانت الفئة العمرية ٥٥ - ٥٩ عاما هى الأقل، وهو أمر يمكن قبوله، فمن المفترض انتهاء خدمة الموظفين منهم لبلوغهم سن المعاش وعدم حاجتهم إلى المعلومات بصورة ملحة.

جدول رقم (١١) الفئات العمرية للمستفيدين فى مجتمع الدراسة من ١٥ عاما حتى ٥٩ عاما

الفئات العمرية	التكرار	٪
١٥ - ١٩	٧٢	٢٧٪
٢٠ - ٢٤	٨٣	٣١٪
٢٥ - ٢٩	٤٣	١٦٪
٣٠ - ٣٤	٢٤	٩٪
٣٥ - ٣٩	١٩	٧٪
٤٠ - ٤٤	١٣	٥٪
٤٥ - ٤٩	١١	٤٪
٥٠ - ٥٤	١	٠,٥٠٪
٥٥ - ٥٩	١	٠,٥٠٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

ثالثا: الحالة التعليمية (المؤهلات الدراسية) للمستفيدين فى مجتمع الدراسة:

ومن خلال بيانات الجدول رقم (١٢) نجد أن غالبية أفراد مجتمع الدراسة مؤهلا تأهيلا جامعيا بنسبة ٣٣٪ (٨٩مفردة). و٢٦٪ حاصلين على مؤهلات متوسطة وفوق المتوسطة (٦٩ مفردة). علاوة على عدد ليس بالقليل من مجتمع الدراسة جاء غير مؤهل ٤١٪ (١٠٩ مفردات) كونهم لا يزالون طلابا فى المدارس والجامعات. وقد كشفت الدراسة عن تنوع مؤهلات

المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى عينة الدراسة، حيث توافرت الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس ـ ليسانس) بنسبة ٣٢٪ وهى الفئة الغالبة. يليها أصحاب المؤهلات المتوسطة من دبلومات التجارة والصناعة والزراعة بنسبة ٢٢٪ ثم المؤهلات فوق المتوسطة من خريجى المعاهد الصناعية والتجارية بنسبة ٤٪. وأخيراً الحاصلين على شهادات الدراسات العليا (دبلوم ـ ماجستير ـ دكتوراه) بنسبة ١٪ من مجتمع الدراسة.

رابعاً: الحالة العملية للمستفيدين فى مجتمع الدراسة طبقاً للوظائف التى يشغلونها:

من البيانات الواردة فى الجدول السابق يتبين لنا تصدر فئة المهنيين من المهندسين والأطباء والقانونيين مكانة الصدارة بنسبة ٤٤٪ من مجتمع الدراسة. تليها فئة الطلاب بنسبة ٤١٪. وهنا تجدر الإشارة إلى احتفاظ طلاب الجامعات بالنصيب الأكبر بنسبة ٥٨٪، وحظى طلاب كلية التجارة بالنسبة الأكبر بين طلاب الجامعات فى العينة بنسبة ٣٣٪ (٢١ مفردة). فى حين مثل طلاب الثانوى بنسبة ٤٢٪.

جدول رقم (١٢) الحالة التعليمية (المؤهلات الدراسية) للمستفيدين فى مجتمع الدراسة

الحالة التعليمية	التكرار	٪
غير مؤهل (طلاب)	١٠٩	٤١٪
مؤهل متوسط	٥٨	٢٢٪
مؤهل فوق متوسط	١١	٤٪
مؤهل عال	٨٥	٣٢٪
دبلوم، ماجستير، دكتوراه	٤	١٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

جدول رقم (١٣) الحالة العملية لمجتمع المستفيدين فى الدراسة

الحالة العملية	التكرار	٪
طلبة	١٠٩	٤١٪
مهنيون	١١٨	٤٤٪
قوات مسلحة وشرطة	٢١	٨٪
عمال فنيون	٨	٣٪
موظفون اداريون	١١	٤٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

خامساً: اللغات التى يجيدها المستفيدون من مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة:

ومن خلال البيانات الواردة فى الجدول السابق نجد أن ٨٦٪ (٢٣٠ مفردة) يجيدون لغة واحدة. جاء فى مقدمتها اللغة الإنجليزية بين اللغات الأجنبية التى يتقنها هؤلاء المستفيدين الذين شملتهم عينة الدراسة إذا بلغت نسبتها ٩٨٪. تليها اللغة الفرنسية بنسبة ٢٤٪ ثم الألمانية بنسبة ٨٪. وأخيرا اللغات الأجنبية الأخرى (العبرية ـ الهولندية) بنسبة ٣٪ متمثلة فى بعض طلاب قسم اللغات الشرقية بكلية الآداب وبعض العائدين من هولندا ولهم مشروعات خاصة فى مدينة حلوان. كما أفادت الدراسة الميدانية عن مجموعة من المستفيدين يجيدون لغتين معا يمثلون ١٤٪ من مجتمع الدراسة.

جدول رقم (١٤) اللغات التى يجيدها المستفيدون فى مجتمع الدراسة

اللغـــات	التكرار	٪
اللغة الإنجليزية	٢٦٢	٩٨٪
اللغة الفرنسية	٦٤	٢٤٪
اللغة الإلمانية	٢١	٨٪
لغات أخرى	٨	٣٪

ثالثا: احتياجات وسلوكيات تعامل المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مدينة حلوان:

كشفت الدراسة الميدانية لمجتمع العينة من خلال إجابات المستفيدين على أسئلة الاستبيان عن احتياجاتهم وسلوكيات تعاملهم مع الشبكة من خلال التردد على مقاهى الإنترنت فى منطقة الدراسة فكانت على النحو التالى :

لماذا مقهى الإنترنت؟

تشير بيانات الجدول رقم (١٥) إلى مدى توافر خدمة الإنترنت بمنازل المستفيدين فى مجتمع الدراسة .

من خلال بيانات الجدول السابق نجد أن ٣٩٪ من المستفيدين لديهم فرصة استخدام شبكة الإنترنت من خلال منازلهم . فى حين غابت هذه الفرصة عن ٦١٪ منهم . ولهم عذرهم إذن فى التعامل مع الشبكة من خلال مقاهى الإنترنت للاستفادة منها . ولكن يبقى السؤال موجها إلى الفئة الأولى وجاءت إجاباتهم عن (س ٩ فى الاستبيان) كما وردت فى الجدول رقم (١٦) .

جدول رقم (١٥) توافر الإنترنت فى منازل مجتمع الدراسة

توافر الخدمة فى المنازل	التكرار	٪
متوافر بالمنزل	١٠٤	٣٩٪
غير متوافر بالمنزل	١٦٣	٦١٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

جدول رقم (١٦) أسباب التردد على مقاهى الإنترنت بين المستفيدين فى مجتمع الدراسة

أسباب التردد	التكرار	٪
التكلفة المادية أقل	٢٦	٢٥٪
الالتقاء مع الأصدقاء	٥٣	٥١٪
سرعة خطوط الاتصال	٥	٥٪
الهروب من رقابة المنزل	٨	٨٪
رغبة اضافية فى الاتصال بالشبكة	١٢	١١٪
مجموع	١٠٤	١٠٠٪

وبتحليل بيانات الجدول السابق جاءت حيثيات التردد على مقاهى الإنترنت على النحو التالى :

١ ـ الالتقاء مع الأصدقاء . وبلغت نسبته ٥١٪ من مجتمع المستفيدين . وربما كان ذلك متوافقا مع النسبة الغالبة من مجتمع المستفيدين الذى يضم عددا كبيرا من الطلاب والشباب .

٢ ـ التكلفة المادية الأقل . وبلغت نسبته ٢٥٪ . فعلى الرغم من محاولات وزارة الاتصالات والمعلومات فى العمل على إتاحة خدمة الإنترنت فى مقابل زهيد وهو ما يعرف بخدمة (٠٧) فإن الغالبية العظمى من المستفيدين مازالوا يخشون تكلفة الاتصالات التليفونية فى منازلهم .

٣ ـ الرغبة الإضافية فى الاتصال بالشبكة . وبلغت نسبته ١١٪ ، ويمتاز أصحاب هذا المبرر بالرغبة الشديدة والشغف فى التعامل مع شبكة الإنترنت واكتشاف مواقعها المختلفة .

٤ ـ الهروب من رقابة الأهل فى المنازل . وهؤلاء بلغت نسبتهم ٨٪ من أفراد مجتمع الدراسة . يفرون إلى مقاهى الإنترنت تجنبا لرقابة ذويهم من الولوج إلى المواقع الإباحية بالرغم من أنهم قد لا يرغبون فى ذلك .

٥ ـ سرعة خطوط الاتصال بالشبكة . وهو أقل المبررات المصاغة من جانب المستفيدين بنسبة ٥٪ . وقد يكون تغيير مقدم الخدمة والاستعانة بالخدمة الرقمية حلا لمواجهة هذا المبرر .

دوافع المستفيدين نحو استخدام شبكة الإنترنت:

أظهرت الدراسة الميدانية (س ١٠ من الاستبيان) أن هناك اختلافا بين أهداف المستفيدين فى مجتمع الدراسة من استخدام شبكة الإنترنت . توضحها بيانات الجدول رقم (١٧) .

جدول رقم (١٧) أغراض الاستفادة من شبكة الإنترنت فى عينة الدراسة

الغرض من استخدام الشبكة	التكرار	٪
الاشتراك فى مجموعات المحادثة	٦٧	٢٥٪
أغراض التسلية والترفيه	٦٥	٢٤٪
إرسال واستقبال البريد الإلكترونى	٦١	٢٣٪
التعرف على الشبكة واستخدامها	٢١	٨٪
البحث عن مصادر المعلومات	٢٧	١٠٪
لأغراض كتابة الأبحاث والدراسات	١١	٤٪
البحث عن الوظائف	١١	٤٪
إعداد صفحة شخصية على الويب	٤	٢٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

ومن خلال مؤشرات الجدول السابق جاءت أهداف المستفيدين فى التعامل مع شبكة الإنترنت فى مقاهى الدراسة على النحو التالى :

١ ـ الاشتراك فى غرف المحادثة Chatting Rooms

ويمثل هذا الغرض ٢٥٪ من مجتمع الدراسة . وتعد خدمة الاشتراك فى غرف المحادثة ، أو ما يطلق عليها الدردشة عبر الإنترنت IRC (Internet Relay Chat) من أهم وأخطر الخدمات التى تقدمها مقاهى الإنترنت فى مصر . فمن خلالها يمكن لأى فرد التعرف على الآخرين فى كافة أنحاء العالم وتبادل الخبرات والصداقة وكافة أشكال العلاقات الإنسانية معهم . فهى وسيلة لتفريغ الكبت الإنسانى الذى يعانيه المجتمع المصرى نظراً لضيق مساحة الصداقة والمعرفة بين الشباب . وليس هذا فقط هو الجانب الوحيد لخدمة الدردشة التى تقدمها الإنترنت فعلى مستوى العالم تم كسر لغة الحوار الطبيعية بين الأفراد . فلقد اتفق جميع مستخدمى غرف الدردشة عبر الشبكة على استخدام لغة جديدة تختصر الكلمات وتختزل المعانى(٢٢) .

٢ ـ أغراض التسلية والترفية:

حيث أشار ٢٤٪ من المستفيدين إلى أنهم يدخلون إلى شبكة الإنترنت لمتابعة أخبار أحدث الأفلام والأغانى العربية والأجنبية وتحميلها . إلى جانب المواقع الإخبارية وكذلك مواقع

التسوق عبر الشبكة، وأخيراً مواقع الألعاب الرياضية.

٣- إرسال واستقبال البريد الإلكترونى E - mail

اثبتت الدراسة أن ٢٣٪ من أفراد عينة الدراسة تستخدم الإنترنت لغرض إرسال واستقبال البريد الإلكترونى. ويؤكد ذلك ما ورد فى بيانات الجدول رقم (١٨) الذى يحمل الاجابة عن السؤال رقم (١٢) من الاستبيان والخاص بامتلاك عنوان للبريد الإلكترونى.

جدول رقم (١٨) البريد الإلكترونى لدى مجتمع الدراسة

امتلاك بريد إلكترونى	التكرار	٪
امتلك بريد إلكترونى	٢٤٨	٪٩٣
لا أمتلك بريدا إلكترونيا	١٩	٪٧
مجموع	٢٦٧	٪١٠٠

ومن خلال بيانات الجدول نجد أن ٩٣٪ من مجتمع الدراسة يملك عنوانا للبريد الإلكترونى. وهى نسبة مرتفعة لها ما يبررها، فلقد أصبح البريدالإلكترونى هو الوريث الشرعى للبريد العادى لما يتميز به من سرعة فى الإرسال والاستقبال وسهولة التعامل معه من جانب المستفيدين. ولقد تنوعت اشتراكات المستفيدين فى المواقع التى تتيح خدمة البريدالإلكترونى عبر الشبكة، كما توضحها بيانات الجدول رقم (١٩).

جدول رقم (١٩) مواقع اشتراك المستفيدين فى خدمة البريد الإلكترونى على شبكة الإنترنت

مقدم الخدمة	التكرار	٪
Hotmail. com	٨٨	٪٣٥
Masrawy. com	٦٩	٪٢٨
Maktoob. com	٤٢	٪١٧
Yahoo. com	٣٢	٪١٣
USA. net	١٠	٪٤
Zagel. com	٧	٪٣
مجموع	٢٤٨	٪١٠٠

وتشير بيانات الجدول السابق إلى أن ٣٥٪ ممن لديهم بريد إلكترونى من مجتمع الدراسة يشتركون فى موقع Hotmail. com. ربما لأنه الأسهل فى التعامل، ويتيح مساحة أكبر فى تخزين الرسائل الواردة والصادرة للمستفيدين مقارنا بغيره. يليه موقع Masrawy. com بنسبة ٢٨٪ وهو موقع شامل تم تدشينه مؤخرا على الشبكة، ويحتوى على أول محرك بحث مصرى وبريد إلكترونى عربى وإنجليزى(٢٣). وكانت أقل المواقع نصيبا فى اشتراك المستفيدين فى مجتمع الدراسة هو موقع USA. netبنسبة ٤٪. وربما رجع ذلك إلى روح العداء السائدة تجاه كل ما يحمل الأسم الامريكى لدى المستفيدين بل والشعب المصرى عاما.

٤- التعرف على الشبكة واستخدامها:

وهو اختيار ٨٪ من مجتمع الدراسة فربما كان

الفضول الإنساني هو المحرك الرئيس لهؤلاء الذين ينتمون غالبًا لفئة المستخدمين الجدد للشبكة وبالتالى المقهى .

٥ ـ البحث عن مصادر المعلومات وكتابة الأبحاث والتقارير:

وهذا هو الهدف المنشود لدى أصحاب مهن الفكر والبحث كأعضاء هيئة التدريس والباحثين وبلغت نسبتهم ٨٪ من مجتمع الدراسة .

٦ ـ البحث عن الوظائف بنسبة ٤٪

٧ ـ تصميم الصفحات الشخصية على الشبكة العنكبوتية بنسبة ٢٪.

محركات البحث التى يستخدمها مجتمع الدراسة:

محركات البحث Search Engines هى برمجيات تساعد المستفيدين على الملاحة بين شبكات المعلومات المرتبطة ببعضها البعض باحثين عن المعلومات ومتلقين لها(٢٤)، ولما كانت شبكة الإنترنت مترامية الأطراف، فإننا لا نستطيع الاطلاع على كل ما هو موجود على الشبكة العنكبوتية بها. لذلك جاءت محركات البحث لتطوف أرجاءها للبحث عن المواقع المفضلة لدى المستفيدين فى مجتمع الدراسة كما هى مبينة فى بيانات الجدول رقم (٢٠).

جدول رقم (٢٠) محركات البحث المستخدمة من جانب مجتمع الدراسة

محرك البحث	التكرار	٪
Yahoo	٢٠٠	٧٥٪
Goggle	٢٧	١٠٪
Lycos	١٨	٧٪
Alta Vista	١١	٤٪
GO	٨	٣٪
Infoseek	٣	١٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

كما أفادت الدراسة بوجود نسبة ٧٩٪ (٢١١ مفردة) يستخدمون أكثر من ٥ محركات للبحث . كان القاسم المشترك بين أكثرهم محرك Yahoo .

ساعات الإفادة من شبكة الإنترنت:

يوضح الجدول رقم (٢١) عدد ساعات الافادة من شبكة الإنترنت وبالتالى التردد على المقهى أسبوعيًا من جانب مجتمع الدراسة .

جدول رقم (٢١) ساعات الإفادة من الإنترنت أسبوعيًا فى مجتمع الدراسة

فئات ساعات الإفادة	التكرار	٪
١ ساعة ـ ٢ ساعة	٢٧	١٠٪
٢ ساعة ـ ٤ ساعات	٣٢	١٢٪
٤ ساعات ـ ٦ ساعات	٩١	٣٤٪
٦ ساعات ـ ١٠ ساعات	٥٦	٢١٪
أكثر من ١٠ ساعات	٦١	٢٣٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

ومن خلال بيانات الجدول نجد أن أعلى معدل للاستخدام كان أكثر من ١٠ ساعات أسبوعيا بنسبة ٢٣٪ بين أفراد مجتمع الدراسة. بينما كان أقل معدل للاستخدام ساعة واحدة. ويدل ذلك على مدى شغف مجتمع المستفيدين فى منطقة الدراسة بهذا الوافد التكنولوجى الجديد وباستطلاع رأى مجتمع الدراسة حول ما إذا كانت تلك المدة كافية للإفادة من الإنترنت وخدماتها (س ١٦ من الاستبيان) جاءت الآراء كافية جداً بنسبة ٢٥٪، كافية إلى حد ما بنسبة ٣٣٪، غير كافية بنسبة ٤٢٪. وتوضح ذلك بيانات الجدول رقم (٢٢).

جدول رقم (٢٢) مدى كفاية ساعات استخدام مقاهى الدراسة لدى مجتمع المستفيدين

مدى كفاية المدة	التكرار	٪
كافية جداً	٦٧	٢٥٪
كافية إلى حد ما	٨٨	٣٣٪
غير كافية	١١٢	٤٢٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

تكلفة استخدام مقاهى الإنترنت:

فيما يتعلق بتحليل عائد تكلفة الإفادة من الشبكة خلال مقاهى الإنترنت. افادت الدراسة الميدانية عن بيانات الجدول رقم (٢٣).

ومن خلال بيانات هذا الجدول نجد أن

جدول رقم (٢٣) تكلفة استخدام شبكة الإنترنت خلال مقاهى الدراسة فى الأسبوع الواحد

قيمة التكلفة	التكرار	٪
٥ ـ ١٠ جنيهات	٢٩	١١٪
١٠ ـ ٢٠ جنيها	٤٠	١٥٪
٢٠ ـ ٤٠ جنيها	٨٣	٣١٪
اكثر من ٤٠ جنيها	١١٥	٤٣٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

هناك معدل إنفاق عال بين أفراد مجتمع الدراسة. حيث بلغ أعلى معدل إنفاق للإفادة من شبكة الإنترنت من خلال مقاهى الدراسة اسبوعيًا ٤٠ جنيها فأكثر بنسبة ٤٣٪ من مجتمع الدراسة. الأمر الذى يثير علامات الاستفهام فى ظل وجود النسبة العالية من المستفيدين من فئة الشباب والطلاب على وجه الخصوص. فى حين كان أقل معدل للإنفاق من ٥ ـ ١٠ جنيهات بنسبة ١١٪. وباستطلاع آراء مجتمع المستفيدين حول ما إذا كانت تلك التكلفة عالية مقارنا بحجم الإفادة من الشبكة جاءت الآراء كما توضحها بيانات الجدول رقم (٢٤).

جدول رقم (٢٤) تقييم تكلفة استخدام مقاهى الدراسة لدى مجتمع المستفيدين

تقدير التكلفة	التكرار	٪
مكلفة جداً	١٥٠	٥٦٪
مكلفة إلى حد ما	٩٦	٣٦٪
غير مكلفة	٢١	٨٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

ومن خلال البيانات الواردة فى الجدول نجد انقسام الآراء ما بين مكلفة جدا بنسبة ٥٦٪، مكلفة إلى حد ما بنسبة ٣٦٪، غير مكلفة بنسبة ٨٪. والرأى الأخير كان للقادرين على تحقيق التوازن بين معدل الإنفاق وحجم الاستفادة من الشبكة.

الرضا عن الافادة من استخدام شبكة الإنترنت فى مقاهى الدراسة:

اشارت الدراسة الميدانية إلى شيوع حالة من الرضا بين المستفيدين فى مجتمع الدراسة حول استخدام شبكة الإنترنت فى المقاهى الخاضعة للدراسة بنسبة ٧١٪. فى حين عارض البعض منهم هذا الرضا بنسبة ٢٩٪. ويؤكد ذلك بيانات الجدول رقم (٢٥).

وتملك الفئة الأخيرة مبرراتها. والتى تمثلت فى مجموعة من الصعوبات التى تواجههم عند استخدام الشبكة فى مقاهى الدراسة وهى كما وردت فى بيانات الجدول رقم (٢٦) والشكل رقم (١).

جدول رقم (٢٥) الرضا عن الافادة من شبكة الإنترنت فى مقاهى الدراسة

حالة المستفيدين	التكرار	٪
الرضا عن استخدام الشبكة	١٩٠	٧١٪
عدم الرضا عن استخدام الشبكة	٧٧	٢٩٪
مجموع	٢٦٧	١٠٠٪

جدول رقم (٢٦) الصعوبات التى تؤدى إلى عدم الرضا عن استخدام مقاهى الإنترنت لدى مجتمع الدراسة

الصعـوبات	التكرار	٪
ضياع الوقت فى الوصول للمعلومة المطلوبة	٢١	٢٧٪
عدم توافر الخبرة العملية فى استخدام الشبكة	١٢	١٥٪
ضيق الوقت لدى المستفيدين	٨	١٠٪
ضعف القدرة اللغوية	١٨	٢٥٪
اعطال حاسبات المقهى	٧	٩٪
ازدحام المقاهى أحيانا	٣٨	١٤٪
مجموع	٧٧	١٠٠٪

شكل رقم (١) قياس مدى الرضا عن الإفادة من الإنترنت

ومن خلال بيانات الجدول السابق يمكن القول بأن بعض هذه الصعوبات قد يمكن التغلب عليها مع توافر الخبرة اللازمة للتعامل مع شبكة الإنترنت نتيجة كثرة الاستخدام والدورات التدريبية، وكذلك تنظيم مواعيد المستفيدين نحو التردد على مقاهى الإنترنت.

نتائج الدراسة:

١ - شيوع حالة من الرضا واتفاق شبه عام من جانب المستفيدين فى مجتمع الدراسة حول إيجابية شبكة الإنترنت وأثرها فى مسيرتهم العملية والتعليمية. وأهمية وجود مقاهى الإنترنت فى حياتهم.

٢ - أفادت الدراسة أن أعلى معدل للتردد على مقاهى الإنترنت يأتى فى أشهر يوليو، أغسطس. لكونها أشهر الأجازات للطلاب فى كافة مراحل التعليم العام والجامعى فى مصر.

٣ - اشارت الدراسة إلى أن مستخدمى الشبكة من خلال مقاهى الإنترنت من الذكور يصل إلى ٦٩٪، بينما كانت نسبة المستخدمات من الإناث ٣١٪.

٤ - كانت الفئات العمرية (١٥ - ٣٩عاما) هى النسبة الأعلى (٩٠٪) بين المستفيدين من مقاهى الإنترنت فى مجتمع الدراسة.

٥ - أوضحت الدراسة أن أكبر عدد من مستخدمى مقاهى الإنترنت كان من فئة الطلبة والمهنيين حيث بلغت نسبتهم ٤١٪ & ٤٤٪ على التوالى.

٦ - جاءت خدمة الدردشة عبر الإنترنت Chatting Rooms بمثابة الخدمة الأولى التى يقبل عليها أفراد مجتمع الدراسة وخاصة الشباب منهم. تليها خدمة البريد الإلكترونى. حيث تشير الدراسة إلى ارتفاع أعداد المشتركين فى هذه الخدمة، حيث بلغت نسبتهم ٩٣٪ من مجموع أفراد مجتمع الدراسة.

٧ - جاء محرك البحث Yahoo فى مقدمة أدوات البحث الأكثر استخداما بنسبة ٧٥٪ من جانب المستفيدين فى مقاهى الإنترنت.

هوامش الدراسة:

١ - **فرانك كيلش**. ثورة الأنفوميديا، الوسائط المعلوماتية وكيف تغير عالمنا وحياتك. ترجمة حسام الدين زكريا، مراجعة عبدالسلام رضوان - الكويت: المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب، ٢٠٠٠. (عالم المعرفة، ٢٥٣) - ص ١١.

٢ - **أنطوان بطرس**. المعلوماتية على مشارف القرن الحادى والعشرين - بيروت: مكتبة بيروت، ١٩٨٧ - ص ١٠.

٣ - **بهاء شاهين**. شبكة الإنترنت. القاهرة: العربية لعلوم الحاسب، ١٩٩٦ - ص ١.

٤ - **هيثم نيازى فهمى**. رحلة عبر الشبكة الدولية الإنترنت - القاهرة: الحسينى لعلوم الكومبيوتر ونظم المعلومات، ١٩٩٦ - ص ١٦.

٥ - **نوال محمد عبد الله**. اتجاهات أعضاء هيئة التدريس بجامعة القاهرة نحو الإنترنت - عالم المعلومات والمكتبات والنشر، مج١، ع١ (يناير ١٩٩٩) - ص ٨١.

٦ - **حشمت قاسم**. الإنترنت ومستقبل خدمات المعلومات - دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات - ع٢ (١٩٩٦) - ص ٤٤.

٧ - **فاروق سيد حسين**. الإنترنت: الشبكة العالمية للمعلومات - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٩٨ - ص ٣٠.

٨ - **هيثم نيازى فهمى**. مرجع سابق. ص ٢٢ .

٩ - **إبراهيم البندارى**. الإنترنت: المكونات والخدمات - الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ١٩٩٩ - ص ٩ .

١٠ - **هيثم نيازى فهمى**. مرجع سابق - ص ٢٣ .

١١ - **ابراهيم البندارى**. مرجع سابق - ص ١٠ .

١٢ - **بهاء شاهين**. مرجع سابق - ص ٨ .

١٣ - **محمد فهمى طلبة**. الإنترنت طريق المعلومات السريع - القاهرة: دلتا لعلوم الحاسب، ١٩٩٦ - ص ١٧ .

١٤ - **بهاء شاهين**. مرجع سابق - ص ١٧٢ .

١٥ - **هيثم نيازى فهمى**. مرجع سابق - ص ٣٨ .

١٦ - **أسامة جمال القلش**. مرافق المعلومات فى مؤسسات الصناعات المعدنية: دراسة ميدانية على منطقة حلوان الصناعية - جامعة القاهرة: كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، ١٩٩٩ - (أطروحة دكتوراه) - ص ١٦ .

١٧ - **الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء**. التعداد العام للسكان والإسكان والمنشآت: محافظة القاهرة ١٩٩٦ - القاهرة: الجهاز، ١٩٩٨ - ص ١٠ .

١٨ - **هشام محمود عزمى**. مواقع المكتبات والمعلومات: دراسة تحليلية لشبكة الإنترنت - مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س ١٧ ، ع٤ (أكتوبر ١٩٩٧) - ص٥ .

١٩ - **يحيى جاد الله إبراهيم**. الإفادة من الإنترنت فى مصر: دراسة تحليلية لاستنباط أسس استراتيجية وطنية - جامعة القاهرة: كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، ٢٠٠١ - (أطروحة دكتوراه) - ص ١٣٨ .

٢٠ - **محمد جلال الغندور**. استخدام أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود للإنترنت: دراسة تحليلية - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات - مج٦، ع١٢ (يوليو ١٩٩٩) - ص ٨٨ .

٢١ - **الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء**. مرجع سابق - ص ٢٥٥ .

٢٢ - **يحيى جاد الله إبراهيم**. مرجع سابق - ص ١٣٩ .

٢٣ - **المرجع السابق**. ص ٥٥ .

٢٤ - **فهد بن ناصر العبود**. آلية البحث فى الإنترنت: محركات البحث أنواعها، مهامها، طرق البحث فيها / عرض وتحليل أحمد على تمراز - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ٧، ع ٢ (سبتمبر ٢٠٠١ - مارس ٢٠٠٢) - ص ٣٧٦ .

ملحق رقم (١)
استبيان

عزيزى، عزيزتى مستخدم مقهى الإنترنت
تحية طيبة وبعد . . .

أرجو التكرم باستيفاء هذا الاستبيان المتعلق بالخدمات المقدمة فى مقاهى الإنترنت وذلك لمساعدتنا على معرفة آرائكم ومقترحاتكم لتطوير هذه الخدمة.

أولا: البيانات الشخصية:

١ ـ الاســـم : . . . .
(حسب الرغبة اختيارى)

٢ ـ النوع: ذكر ( ) أنثى ( )

٣ ـ السن:

٤ ـ الوظيفة: طالب ثانوى ( ) طالب جامعى ( )
موظف ( ) هيئة تدريس ( ) طبيب ( )
محاسب ( ) قانونى ( )
القوات المسلحة والشرطة ( ) عامل فنى ( )
وظيفة أخرى اذكرها:

٥ ـ الكلية التى تخرجت أو تدرس فيها:

٦ ـ المؤهل العلمى:
مؤهل متوسط ( ) مؤهل فوق المتوسط ( )
ليسانس أو بكالوريوس ( ) دبلوم عال ( )
ماجستير ( ) دكتوراه ( )

٧ ـ اللغات التى تجيدها:
الإنجليزية ( ) الفرنسية ( ) الألمانية ( )
لغات أخرى اذكرها

ثانيا: بيانات خاصة بالاحتياجات وسلوك الاستخدام للشبكة فى مقاهى الإنترنت

٨ ـ هل لديك خدمة الإنترنت فى منزلك
نعم ( ) لا ( )

٩ ـ إذا كانت إجابتك بنعم فلماذا تأتى إلى مقهى الإنترنت؟
ارخص من ناحية التكلفة المالية ( )
الالتقاء مع الأصدقاء ( )
الخطوط أسرع فى التعامل مع الشبكة ( )
أسباب أخرى اذكرها:

١٠ ـ ما هو الغرض من استخدام الإنترنت
* البحث عن مصادر المعلومات ( )
* لأغراض كتابة الأبحاث والدراسات والتقارير ( )
* التعرف على الشبكة واستخدامها ( )
* إرسال واستقبال البريد الإلكترونى E - mail ( )
* الاشتراك فى مجموعات المحادثة عبر الشبكة Chatting ( )
* أغراض التسلية والترفية ( )
* إعداد صفحة خاصة بك على الشبكة ( )
* البحث عن الوظائف ( )

١١ ـ ما هى محركات البحث الأكثر استخداما من جانبك
Yahoo ( )
Google ( )
Lycos ( )
Go ( )

١٢ ـ هل لك عنوان للبريد الإلكترونى
نعم ( ) لا ( )

١٣ - اسم مقدم خدمة البريد الإلكترونى لك

Hotmail. com ( )

Masrawy. com ( )

Maktoob. com ( )

USA. net ( )

Yahoo. com ( )

مقدم آخر اذكره

١٤ - هل قمت بالتحميل من على الشبكة (Download) من قبل

نعم ( ) لا ( )

١٥ - كم عدد الساعات التى تقضيها على الشبكة أسبوعيا

ساعة إلى ساعتين ( )

ساعتان إلى أربع ساعات ( )

أربع ساعات إلى ست ساعات ( )

ست ساعات إلى ١٠ ساعات ( )

أكثر من ١٠ ساعات ( )

١٦ - هل تعتبر هذه المدة كافية للاستفادة من الإنترنت

كافية جداً ( ) كافية إلى حد ما ( )

غير كافية ( )

١٧ - ما التكلفة الأسبوعية لاستخدامك للإنترنت من جانبك

٥ - ١٠ جنيهات ( )

١٠ - ٢٠ جنيها ( )

٢٠ - ٤٠ جنيها ( )

أكثر من ٤٠ جنيها ( )

١٨ - هل تعتبر هذه التكلفة مكلفة بالنسبة للإفادة من الإنترنت

مكلفة جداً ( )

مكلفة إلى حد ما ( )

غير مكلفة ( )

١٩ - هل أنت راض عن نتائج استخدامك للشبكة

نعم ( ) لا ( )

٢٠ - إذا كانت إجابتك بلا فما هى الصعوبات التى تواجهك عند التعامل مع الإنترنت

تضييع الوقت للوصول إلى الموضوع المطلوب ( )

عدم توافر الخبرة العملية اللازمة لإجراء البحث على الشبكة ( )

ضعف القدرة اللغوية إلى حد ما ( )

أسباب أخرى اذكرها ( )

ملحق رقم (٢)
قائمة المراجعة

أولاً: بيانات عامة:

اسم المقهى

العنوان

تليفون

تاريخ الإنشاء

مواعيد الفتح والإغلاق

نظام التهوية المستخدم

ثانيا: بيانات خاصة بالأجهزة والبرمجيات:

عدد أجهزة الحاسب الآلى

المواصفات الرئيسة :

* سعة القرص الصلب .
* سرعة المعالج .
* حجم الذاكرة .

الأجهزة الأخرى المتوافرة:

* ماسح ضوئى.
* طابعة.
* ماكينة تصوير مستندات.
* بلوتر.
* كاميرا رقمية.

مع بيان نوع وطراز كل جهاز.

نظام التشغيل الرئيسى.

نظام التصفح الرئيسى للشبكة.

مورد الخدمة.

سرعة تقديم الخدمة.

نوعية الخدمة (قمر صناعى أو اتصال أرضى).

ثالثاً: بيانات خاصة بالخدمات:

* أسعار إيجار الساعات.
* أسعار طباعة الورق (أبيض - ملون - نوعية الورق).
* أسعار التحميل على الأقراص.
* إعداد المواقع وتصميم صفحات الويب (الإمكانية والتكلفة).
* تصوير مستندات.
* إدخال صور على الماسح الضوئى (التكلفة).
* استخدام الكاميرا الرقمية (التكلفة).
* الإمداد بالخدمة فى المنازل.
* إرسال واستقبال الفاكسات.
* الاتجار فى إكسسورات الحاسب الآلى.
* دورات التدريب على الإنترنت ومواصفات الدورات ومدتها وتكلفتها.
* الاشتراكات والعروض الخاصة.
* توزيع الدوريات المتخصصة فى الحاسب الآلى والإنترنت.

إدارة النظم الإلكترونية المتكاملة للمكتبات فى مصر(*)

متولى محمود النقيب

مدرس مساعد - قسم المكتبات - كلية الآداب - جامعة المنوفية

metwaly203@hotmail.com

محتويات المقالة

(*) هذه المقالة موجهة أساسا للشخص المسئول عن إدخال الميكنة فى المكتبة .

٤/ ٦ إدارة المشروع.

٤/ ٦/ ١ طرق التخطيط.

٤/ ٦/ ١/ ١ التخطيط للأحداث الرئيسية Key Events Planning.

٤/ ٦/ ١/ ٢ التخطيط بالأحداث المحددة Milestone.

٤/ ٦/ ١/ ٣ تصميم الرسم البيانى أو اللوحة الخطية Bar Chart Planning.

٤/ ٦/ ١/ ٤ التصميم والتخطيط بنظام الشبكة Network Planning.

٤/ ٦/ ٢ تقدير الوقت.

٤/ ٦/ ٣ التنفيذ.

٤/ ٦/ ٤ تجهيز النظام الإلكترونى بالمكتبة.

٤/ ٦/ ٥ إجراءات التشغيل.

٤/ ٦/ ٦ الحماية المادية.

٤/ ٦/ ٧ إخفاق النظام.

٤/ ٦/ ٨ إتاحة النظام.

٤/ ٦/ ٩حق التأليف والملكية الفكرية.

٤/ ٦/ ١٠ حماية البيانات.

٤/ ٦/ ١١ الصحة والسلامة.

تمهيــــد:

لقـد تزايدت الحـاجـة بشكل ملح إلى اتبـاع طريقة عـملية للتحكم فى فـيضـان المعلومـات وتشـابكهـا، ونظرا لعـجـز الأسـاليب المكتـبـيـة التـقليـدية عـن تحـقـيق الهـدف المثـالى لأى نظام مـعلومـات مـتـمـثل فى تقـديم المعلومـات لمن يحتـاجـهـا فى الوقت المناسب بالشكل المناسب وبالقـدر المناسب، فقد بدأ التفكيـر منذ زمن فى اسـتـخـدام أساليب غيـر تقليـدية لتـحـقـيق هذا الهدف وعلى وجه التحديد استخدام الحاسبات الإلكترونية فى تنظيم المعلومات وتجهيزها. وبدأ استخدام الحاسبات الإلكترونية فى المكتبات مع بداية الستينيات. حيث لم يعد استخدامها رمزا للترف ولا مدعـاة للتباهى بل أصبح استـخدام هذه التقنية ضرورة تحتمهـا الخدمات التى تقدم، فضلا عن السرعة الفائقة فى أداء تلك الخدمات والدقة العالية لاستخلاص النتائج.

تمثل الميكنة واستـخـدام الحاسب الإلكترونى فى أعمـال المكتبة، أمـلاً مضيئاً للمسئولين عن تطوير المكتبـات بأنواعـهـا المختلفـة، ذلك لأن العـمليات الكتابية والروتينية والتكرارية تشغل نسبـة ليست قليلة من وقت العـاملين بالمكتبـة وبالتـالى فـإن الحـاسب الإلكترونى سيـقلل من الوقت المبذول فضلا عن دقتها وسرعتها.

إن نتــائج تطبــيق الحــاسب الإلكتـــرونى، وخـصـوصـاً فى المكتبـات الكبيـرة قـد أدت إلى نجاحات ملحوظة بالنسبة لسرعة أداء عملياتها كالإعارة والمحاسبة وتسجيل الدوريات وإنتاج وإعداد الفـهـارس والببليـوجرافيـات فضـلاً عن إمكانيات الحاسب الإلكترونى الهائلة فى مجال اختزان واسترجاع المعلومات فى مراصد وبنوك المعلومـات سـواء بالاتصـال المباشـر On-line أو بالاتصال غيـر المباشر .Off-lineوما يتيـحه هذا التطور من ربط مـراكـز المعلومـات والمكتـبـات بعضـهـا ببعض بما فيـهـا المكتبات الجامعية وإفادة البـاحـث والقـارئ من أى جـزء من أجـزاء شـبكة المعلومات الوطنيـة أو حتى العـالمية(أحـمـد بدر ومـحـمـد فـتـحى عـبـد الهـادى، ص ص ٢٥١ - ٢٥٤)

وسوف نتعرف فيما يلى على جوانب أساسية من مـــوضــــوع النظم الإلكتــــرونيـــة المتكاملة للمكتــبـــات. فلنتــســـاءل أولا: لماذا النظم الإلكترونية؟ وهو تساؤل لا شك أنه سيثار عند التفكير فى تبنى نظام آلى فى المكتبات أو مراكز المعلومات، فنناقش بعض الإجابات التى تقدمها المكتبات على هذا التساؤل.

ثم نتناول مـجـالات اسـتـخـدام الحـاسب الإلكترونى فى المكتبـات ومـراكـز المعلومـات، وننتقل بعد ذلك إلى مناقشة الخطوات الرئيسية التى تتبعها المكتبات ومراكز المعلومات فى إقامة النظم الإلكترونية فيها، وهى الخطوات التى تبدأ بدراســة الاحــتــيــاجــات أو دراســة الجــدوى للمـشـروع، ويعـقـبـهـا خطوة تحـديد مـتطلبـات التشـغيل أو تحديد مـواصفـات الميكنة، ومن ثم اختيار وتركيب واختبار النظام، ثم الانتقال إلى بيئة النظام الجديد، والتى يليهـا خطوة التشـغيل والتطوير للنظام والتدريب عليه.

وهذه المقـــالة تهـــدف إلى إرشـــاد مـــديرى المكتبـات أو مـراكـز المعلومـات الذين يخططون لإدخال نظام آلى فى الخدمة أو للارتقاء بالمستوى الإلكترونى الموجود سابقا. وسوف تساعدهم هذه المقالة فى تحديد ما يرغبون فيه وما يحتاجون

إليه من النظام الجديد مع شرح كيفية الحصول عليه دون الوقوع في الكثير من الأخطاء أثناء المضى فى الطريق. وهذه المقالة لن تخبر مدير المكتبة بالنظام الذى يجب عليه أن يشتريه إذ لا يستطيع أحد أن يفعل ذلك والسبب الرئيسى فى ذلك يرجع إلى عدم وجود إجابة واحدة صحيحة للسؤال : ما هو النظام الذى يجب أن أشتريه؟ وخلال الطريق كله، بداية منذ البدء فى التحديد، أى تحديد ما يحتاج إليه مدير المكتبة وحتى قرار الشراء النهائى فإن الأمر كله يعتمد على الحكم والتقييم وعقد المقارنات بين الحاجات المتضاربة. إن مدير المكتبة هو الذى يستطيع اتخاذ هذه القرارات والهدف هنا هو تقديم سلسلة من الخطوات المنطقية التى يمكنه اتباعها للتأكيد من أن القرار النهائى مبنى على الفهم الكامل لما هو مطلوب وللتأكيد من أن الصفقة المختارة ستفى بالمتطلبات والاحتياجات. وأنه من الأفضل أن يقوم مدير المكتبة بتحليل احتياجاته وأن يقوم بتنفيذ ما يحتاج إليه كحل خاص به. ونجد أن القائمة «قائمة المراجعة» Check List ستكون مفيدة ربما للتأكد من عدم نسيان أى شئ بعد الانتهاء من التحليل الخاص ويمكن الرجوع إلى العديد من قوائم المراجعة الموجودة فى المراجع والكتب. وأننا فى هذه المقالة قد أولينا اهتماما خاصا بأساليب الإدارة يفوق اهتمامنا بموضوعات الحاسب.

إن هذه المقالة موجهة أساسا للمدير المسئول عن إدارة المكتبة الصغيرة أو الكبيرة الحجم الذى قد تضطره الظروف للقيام بمعظم الأعمال مع دعم ومساندة بسيطة من المتخصصين الآخرين. إن المديرين المسئولين عن المكتبات الأكبر حجما سيحتاجون إلى تداخل واشتراك أكبر من جانب المتخصصين فى المجالات الأخرى ولكن المبادئ الرئيسية المطلوب تطبيقها ستظل واحدة.

١ - دوافع استخدام النظم الإلكترونية فى المكتبة:

لا توجد فى الواقع إجابة واحدة شاملة عن هذا التساؤل تصلح لجميع المكتبات ومراكز المعلومات المختلفة، حيث تتنوع الدوافع للمكتبات حسب طبيعتها وظروفها، فترى بعض المكتبات أن دوافعها من وراء تبنى النظم الإلكترونية يكمن فى مثل الأسباب التالية : -

١ - عمل شيء أقل تكلفة - أكثر دقة - أكثر سرعة .

٢ - عمل شيء غير فعال بالطرق اليدوية بسبب الحجم المتزايد أو بسبب التعقيد .

٣ - عمل شيء مستحيل يدوياً .

٤ - استخدام النظم الإلكترونية للمعلومات فى تقديم خدمات معلومات أفضل، لأكبر عدد ممكن من المستفيدين من تلك المكتبات ومراكز المعلومات .

٥ - الحجم المتزايد للنشاط الذى يتم فى المكتبة .

٦ - الحاجة لتحسين ضبط العمليات، مثل التزويد .

٧ - الحاجة لتحسين الخدمة للمستفيدين مثل قائمة الإضافات الجديدة .

٨ - الحاجة لمنع التكرار فى الجهد .

٩ - الحاجة لتقديم خدمات جديدة مثل اتصال مباشر ببنك المعلومات. (محمد بدرى، محمود على، ٢٠٠٠، ص ٢٠٥).

١٠ ـ مواجهة الزيادة الهائلة فى المعلومات ومصادرها، من أجل التحكم فى تدفقها وإتاحتها للمستفيدين من مجتمع المكتبة أو مركز المعلومات، وخصوصا مع انكماش الموارد المادية المتاحة لشراء مصادر المعلومات . (Johnson, P. 1995, P. 10) .

١١ ـ توفير الوقت والمال فى الوظائف والخدمات التى تقوم بها تلك المكتبات ومراكز المعلومات .

١٢ ـ توفير أرضية مشتركة للعمل والتعاون مع أنظمة المكتبات الأخرى .

١٣ ـ الاشتراك فى الموارد المتوافرة على مستوى أقسام المكتبة الواحدة، وكذلك فيما بين المكتبات المختلفة .

١٤ ـ تجنب تكرار الجهود المبذولة، ورفع كفاءة العمل .

١٥ ـ إتاحة الفهرس الإلكترونى على الخط المباشر للمستفيدين .

١٦ ـ رفع كفاءة عملية الفهرسة من خلال الإقلال من عمليات الفهرسة الأصلية لمصادر المعلومات قدر الإمكان .

١٧ ـ توفير إمكانات متنوعة للبحث من خلال مداخل مختلفة فى سجلات الفهرس الإلكترونى للمكتبة .

١٨ ـ تقليص حجم السجلات والفهارس الورقية التى تقتنيها وتستخدمها المكتبات .

١٩ ـ التزايد الهائل فى كمية المعلومات أو ما يسمى بتفجر المعلومات Information Explosion من تضخم فى حجم الإنتاج الفكرى وتعدد أشكال النشر ولغاته حتى جعل من الصعب على المقدرة البشرية والطرق التقليدية حفظ تلك المعلومات وتنظيمها واسترجاعها بدرجة مرضية وجيدة .

٢٠ ـ تغيير طبيعة الحاجة إلى المعلومات : ـ حيث لم يعد الباحث يهتم بالكتاب أو الدورية كوحدة قدر اهتمامه بالمعلومات التى يحتويها هذا الكتاب وتلك الدورية .

٢١ ـ زيادة الحاجة إلى المعلومات : ـ وذلك لاتخاذ القرارات والتحكم فى مجالات العمل المختلفة .

٢٢ ـ العمل على تطوير الأعمال الروتينية (التكرارية) فى المكتبات وتقديمها بشكل جيد وسريع مثل بطاقات المستعيرين وفرز البطاقات فى الفهارس وترتيبها .

٢٣ ـ تطوير الخدمات المكتبية الحالية .

٢٤ ـ الرغبة فى تقديم خدمات جديدة مثل خدمات البث الانتقائى للمعلومات وإعداد الببليوجرافيات المتخصصة، حيث إن هذه الخدمات من الصعب تقديمها فى ظل النظام التقليدى .

٢٥ ـ مساعدة المكتبات ومراكز المعلومات فى إقامة نظم تعاونية فيما بينها .

٢٦ ـ الاستفادة من خدمات قواعد وبنوك المعلومات الببليوجرافية . بالإضافة إلى خدمات بحث الإنتاج الفكرى واسترجاع المعلومات .

٢ ـ العوامل التى تؤثر على قرار إدخال النظام الإلكترونى فى المكتبة:

قد يتخذ الناس قرارا بتحويل أنظمتهم للعمل بالحاسب أو بالارتقاء من مستوى أنظمة الحاسب القائمة، وقد يتخذون مثل هذا القرار للعديد من الأسباب . ونجد أن مثل هذا القرار يمكن أن

يخضع لتأثير عدة عوامل، بعضها داخلى والبعض الأخر خارجى ومن العوامل الداخلية نذكر: -

* مذهب «وأنا أيضا -Me-Too» إن الجميع يوجد لديهم أنظمة للحاسب ولذلك فإننى أرغب فيه أيضا وحتى إذا كان من المرجح أن الجميع يوجد لديهم مجموعة كبيرة أو حتى إذا كان الجميع يوجد لديهم «ميزانية معقدة» يصعب اقتفاءها فيجب ألا يتأثر الإنسان بأفعال الآخرين. أن التغيرات التى ستقوم بإجرائها على نظامك أو على ما تقدمه من خدمات، يجب أن تكون نابعة ومرتبطة باحتياجاتك المحددة. (Swan , James ,1996, P.6).

* الولع والشغف الشديد بالتكنولوجيا : أن أجهزة الحاسب هى أجهزة مثيرة للغاية والناس فى البدء قد تخشاها والبعض الأخر يقع فى هواها منذ اليوم الأول ولكن الجميع قد اتفقوا على أن أجهزة الحاسب تضيف قدرا من الإثارة والمتعة على المهام الروتينية اليومية. ويتأثر بعض الناس بشدة بحبه للحاسب وأنظمته لدرجة أن الاهتمام بتشغيل نظام الحاسب يصبح شاغله الأول وهدفه الأسمى ثم لا يلقى بالا بعد ذلك للمستفيدين ومستويات الأداء. إن رغبتك فى التمتع بعملية تطوير نظامك إنما هو أمر مقبول وحسن ولكن يجب ألا يمنعك ذلك من أن تضع فى اعتبارك الهدف الرئيسى والمتمثل فى تحسين مستوى الخدمة المقدمة للمستفيدين (Sherouse, Vicki M. ,1995, PP.18-20).

* التغيرات التى تطرأ على تنظيم العمل : عند نقطة معينة فإن المكتبة قد تتخذ قرارا بالاستغناء عن الآلات الكاتبة وأنظمة المعلومات اليدوية لصالح تعميم استخدام الحاسب.

* التغيرات فى الموظفين والمستخدمين : إن الاعتقاد السائد هو أن تطبيق استخدام أجهزة الحاسب يؤدى إلى إنقاص العدد المطلوب من الموظفين. إن الأمر حقا كذلك فى بعض النواحى ولكن فى نواح أخرى نجد أن قرار المكتبة بتعميم وتطوير الحاسب يهدف إلى تقليل عبء العمل الملقى على عاتق الموظفين حيث إن العدد الأقل من الموظفين سيتعين عليهم التعامل مع أعباء أكبر.

* التغييرات التكنولوجية : ربما كان النظام القديم خاضعا وواقعا تحت رحمة التطورات الحديثة وربما كانت التحسينات التى تم إدخالها منذ عشرة أعوام تصبح اليوم بطيئة وضعيفة الكفاءة. (Osborne, Larry and Nakamura, Margaret ,2000, PP. 5-7).

* زيادة الكفاءة :Increased Efficiency إن هدف زيادة الكفاءة يجب أن يكون هو الهدف الحقيقى الوحيد الذى تسعى المكتبة إلى تحقيقه، فإذا ما تبين أن مشروع الميكنة لا يؤدى إلى زيادة كفاءة الخدمة فإنه يجب فى هذه الحالة ألا تتخطى مرحلة التخطيط. (Wilson, Thomas C. ,1998, P. 8).

إن إحدى النقاط التى ستكرر مرارا فى هذه المقالة هى تلك النقطة المتعلقة بمن سيقوم باتخاذ قرارا ميكنة المكتبة. إن التأمل والتروى والتفكير فى هذا القرار مهم ومطلوب سواء بالنسبة للمكتبة الصغيرة التى يديرها شخص واحد والذى قد يرغب مثلا فى شراء حاسب شخصى أو كانت مكتبة كبيرة رئيسية عند اتخاذها قرارا كبيرا بشراء نظام آلى ذى منافذ متعددة Multi-Terminal ومتعدد المستخدمين Multi-User ومتوافر به جميع المواصفات

التقنية. لا فرق هنا بالنسبة لأهمية اتخاذ القرار سواء بالنسبة للمكتبة الصغيرة أو لتلك المكتبة الرئيسية والسبب فى هذا أن النظام الإلكترونى Automation System يصبح هو الركيزة الرئيسية لتشغيل الوحدة بأكملها بمجرد دخوله فى العمل. وبعد مرور فترة زمنية قصيرة نسبيا يصبح من المستحيل الاستغناء عن النظام الإلكترونى الذى تم إدخاله فى الخدمة وسوف تجد أن مستخدمى النظام سيلجئون جميعهم إلى الاعتماد التام على النظام فى أداء أعمالهم يوماً بعد يوم. (Saffady, William ,1999, P.14).

ولذلك فإن من اللازم ومن الضرورى جدا أن يتمشى النظام الإلكترونى المختار مع الاحتياجات والمتطلبات الخاصة بمشغل النظام المتمثل فى أمين المكتبة المسئول. إن الناس الآخرين سواء داخل المكتبة أو من خارجها سيكون لديهم تعليقاتهم سواء على شكل نصائح أو إرشادات أو ضغوط أو غير ذلك. وبغض النظر عن مقاصد ونيات هؤلاء الناس الآخرين (سواء أكانت المقاصد حسنة أو غير حسنة) فإنك يجب ألا تنسى أبدا أنه يوجد لديهم جميعا قوائم بأولويات المهام والاهتمامات التى يرغبون فى تطويرها أو حمايتها - إنك ستكون الشخص الوحيد الذى سيتحمل العواقب السيئة فى حالة ما إذا قمت باتخاذ القرار الخاطىء. (Hanson, Terry and Day, Joan 1998, PP. 245-249).

٣ - مجالات استخدام الحاسب الإلكترونى فى المكتبات ومراكز المعلومات:

٣/١ الاستخدامات البيليوجرافية.

ويتطلب وجود مرصد للبيانات البيليوجرافية يمكن من خلاله القيام بالأنشطة المختلفة من تزويد وفهرسة وتكشيف وإعارة فضلا عن ضبط الدوريات واسترجاع المعلومات.

٣/٢ تخزين المعلومات ذاتها.

ويتطلب هذا النشاط وجود ما يسمى ببنك المعلومات حيث يتم تخزين المعلومات بكافة أشكالها من نصوص وإحصاءات... الخ واسترجاعها.

٣/٣ الاستخدام الإدارى.

ويسمى بنظم المعلومات الإدارية والذى يهدف إلى تيسير الأعمال الإدارية وشئون العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات.

وسوف نركز اهتمامنا فى هذه الدراسة على مجال الخدمات البيليوجرافية.

٤ - خطوات إنشاء نظم المكتبات الإلكترونية المبنية على النظم المحسبة:

٤/١ تحديد أهداف النظام الإلكترونى.

يجب تحديد أهداف إنشاء نظام المكتبة المحسب ضمن الإطار الأشمل لأهداف المكتبة، ويراعى فى تحديد الأهداف تحديد أولويات تحسين المناشط، والخدمات الجديدة التى يمكن أن يتضمنها النظام مثل نظم قواعد البيانات المدمجة والاتصال المباشر بشبكات وقواعد البيانات والمكتبات عبر شبكة Internet والتحول التدريجى إلى بناء المكتبات الرقمية. (Head, John and McCabe, Gerard B., 1996, P.11).

هناك تساؤلات عديدة تعترض المسئولين عن المكتبة عند تحويلها من النظام اليدوى إلى النظام الإلكترونى منها: - (Cohn , John M. , 1997, PP. 4 -6).

١ - كيفية تحويل المكتبة من النظام اليدوى إلى النظام الإلكترونى وفى أسرع وقت ممكن؟
٢ - هل يلزم الإبقاء على النظام اليدوى حتى بعد تطبيق النظام الإلكترونى؟
٣ - هل يلزم الحذر عند تطبيق النظام الإلكترونى وإلى متى؟
٤ - ما هى أسرع طريقة لإدخال البيانات على الحاسب؟ فمثلا مكتبة تحتوى على ٢٥٠ ألف وعاء معرفى مختلف كم من الوقت يستغرق إدخال بيانات هذا العدد مثلا؟
٥ - ما هى المدخلات والمخرجات المطلوبة لتصميم برنامج كامل؟
٦ - هل جاذبية النظام اليدوى للمكتبة يؤثر على النظام الإلكترونى؟

٢/٤ إعداد دراسة الجدوى Feasibility Study دراسة للاحتياجات Needs Assessment

ينبغى أن يسبق تطبيق أى نظام آلى إعداد دراسة وافية تبين جدوى النظام المقترح لعرضه على الإدارة التى تتبعها المكتبة. حيث تتضمن تلك الدراسة التعرف على الاحتياجات والدوافع التى تبرر تبنى هذا النظام، والموارد اللازمة لتنفيذ المشروع من إمكانات مادية، وقوى بشرية، وبرمجة زمنية للتنفيذ، وأية عوامل أخرى مؤثرة. (Head, John and McCabe, Gerard B., 1996, P.13).

كما ينبغى أيضا من خلال هذه المرحلة التعرف على الإمكانات المتاحة حاليا من خلال نظام المعلومات الذى تتبعه المكتبة، والتعرف على الأنظمة الإلكترونية المطبقة فى مكتبات مناظرة لتلك المكتبة

كما قد يتم من خلال هذه المرحلة أيضا التعرف الأولى على طبيعة وتكلفة أنظمة المعلومات المتوافرة، والأجهزة والبرامج اللازمة، وعمليات الصيانة التى تتطلبها. (Hanson, Terry and Day, Joan 1998, PP. 256-258).

فهذه الدراسة أساسية ومهمة فى إنشاء أى نظام محسب لأنها تتعرض لنقاط مهمة نذكر منها: -

١ - دراسة النظام المطبق حاليا بالمكتبة واستعراض نقاط ضعفه وقوته (كلايتون، مارلين، ١٩٩٢، ص ص ٢٠ - ٢١)
٢ - وضع الحلول المقترحة لعلاج نقاط الضعف، ومدى وفاء النظام الحالى لاحتياجات المكتبة فى الوقت الراهن وفى المستقبل. (Cohn, John M., 1997, P. 8).
٣ - إذا كانت نتائج النقطة السابقة فى جانب تبنى النظم المحسبة، فما هى الأهداف المتوقع تحقيقها من استخدام النظم المحسبة.
٤ - وضع مخطط أولى للنظام المحسب المقترح يتضمن الاحتياجات اللازمة لتشغيل النظام من حيث الموارد المالية والموارد البشرية، والتجهيزات المختلفة من مبان وأجهزة وبرامج، مع وضع جدول زمنى للتنفيذ ممكن تحقيقه وأية عوامل أخرى تساهم فى إنجاح النظام (شوقى سالم، ١٩٩٦، ص ص ١٢ - ٢٠).
٥ - عرض عام للوضع الحالى فى المكتبة أو مركز المعلومات ونظام المعلومات المتبع فيها.
٦ - تحديد المشكلات والعقبات التى يعانى منها نظام المعلومات فى الوضع الحالى ومن هذه العقبات ما يلى: -
أ. إعادة تدريب العاملين.

ب . عدم كفاية مخصصات الصيانة والتطوير .
ج . استخدام برامج غير معيارية .
د . استخدام برامج لا تتعامل مع كل المصادر .
هـ . استخدام برامج لا تؤدى كل الوظائف .
و . الحاجة إلى إعادة الفهرسة والتصنيف .
ز . الحاجة إلى تدريب المستفيدين .
ح . عدم كفاية عدد الأجهزة .
ط . مشاكل صيانة الأجهزة .
ى . الحاجة إلى مهارات غير موجودة .
ك . انعدام حوافز العاملين .
ل . شبكة الاتصالات .

وهذه أهم المشكلات بعد استطلاع رأى أمناء المكتبات وتم ترتيبها بالشكل الموضح بعاليه . وهذه المشاكل قد نتجت من نقص التخصصات المالية ، وقلة عدد البرامج المعيارية والحاجة إلى إعادة تدريب العاملين والمستفيدين والحاجة الملحة إلى إعادة تجهيز مبانى المكتبات بما فيها شبكات الكهرباء والاتصالات ثم تأثير هذه المشاكل على توقف المشروع تماما إلى توقفه لفترة طويلة إلى تغير النظام بسبب مشاكله وأن السبب الرئيسى فى هذه العقبات والوقوف فى أحيان كثيرة أمامها هو عدم إعداد دراسة جدوى حقيقية تقيس الفوائد مقارنة بالمتطلبات ، وتوفرها قبل الاستخدام لتوفير المكونات الأساسية من الجوانب المالية والبشرية والتجهيزية ، وجوانب الآلات والبرامج والمعايير .

٧ـ مناقشة البدائل والحلول المقترحة للتغلب على المشكلات والعقبات التى تم تحديدها .

٨ـ تحديد الأهداف المتوقع تحقيقها من خلال تبنى النظام الجديد المقترح للمعلومات .

٩ـ وضع مخطط أولى للمشروع يتضمن العناصر الأساسية اللازمة مثل القوى البشرية ، الميزانية ، والبرنامج الزمنى ، للتغلب على تلك المشكلات والعقبات . (Kochar, R. S. and Sudarsh, K. N. ,1997, PP. 15) .

١٠ـ الخطوات المتوقع اتباعها للوصول إلى اختيار البديل المناسب .

وأخيراً فإن دراسة الجدوى يجب أن تشتمل على ما يلى : -

* التخطيط .
* التحقيق .
* التكاليف والفوائد .

١/٢/٤ التخطيط.

وقبل أن تبدأ العمل فى المشروع الذى له هذه الطبيعة يكون من المهم أن تحصل على اعتماد من الإدارة العليا ، على الأقل من حيث المبدأ للإقرار وللموافقة على البدء فى دراسة فكرة إدخال النظام الإلكترونى بقدرات أعلى . ويجب أن يكون الهدف هو أن تتمكن من إقناع المديرين والحصول على تأييدهم وأن تقدم مجموعة من الأهداف المتفق عليها وأن تكون هذه الأهداف هى المرجو تحقيقها بالتطلع إليها ولإنجاز هذا يجب عليك أن تقوم بإعداد رسم تخطيطى موجز لاقتراحك انظر الشكل رقم (١) . إن هذا الرسم فى صورته الموجزة يجب أن يتضمن شرحا لما يأتى . (Head, John and McCabe, Gerard B., 1996, P.16) .

ـ لماذا يكون إجراء التغيير ضروريا .

ـ ما هى نوعية التغير المقترح تنفيذه مثل إدخال الميكنة فى جميع نواحى الخدمة ، أو إدارة مهام معينة فقط بالحاسب .

- الفوائد المرجوة والممكن الاستفادة منها من جراء هذه التغيرات.

- مقياس الزمن المتوقع لتحقيق هذه الفوائد.

إن اقتراحك يجب أن ينتهى بطلب تفويضك للقيام بدراسة جدوى مع تخصيص الموارد المناسبة. ومن المرجح أنه سيكون هناك أكثر من مدير يقوم بالإطلاع على هذا المستند وقد لا يكون بعض هؤلاء المديرين على دراية بجميع التفاصيل المتعلقة بالعمل فى المكتبات. فمعظم المديرين تكون لديهم أشغال ومهام كثيرة ولذلك فقد لا يوجد لديهم متسع من الوقت لدراسة كل اقتراح يتم تقديمه إليهم إن هذا الوقت ليس ملائما لمحاولة « إبهار» المدير بالنواحى العملية ولا داعى لأن تجعله متحيرا فى فهم المصطلحات. إن اقتراحك يجب أن يكون واضحا وأن تتم كتابته بلغة بسيطة غير معقدة وباختصار شديد. فإننى أقترح ألا يزيد حجم الاقتراح عن صفحة واحدة وقد يطلب المدير منك المزيد من المعلومات دعما لاقتراحك وليس من المعقول أبدا أن تضع فى اعتبارك أن المدير سيطلع على فصول وفصول متعددة عن هذا الاقتراح منذ البداية، عند مرحلة تقديم الاقتراح الأولى وطالما أنك تمكنت من إثبات إمكانية تحقيق فائدة وإنجازات عظيمة متوقعة - وأيضا من خلال عقد مقارنات مع الخبرات فى الأماكن الأخرى - فإنك ستكون قادرا فى هذه الحالة على الحصول على التفوق اللازم للمضى قدما فى البحث. (Cohn , John M. , 1997, PP. 8 -10).

٢/٢/٤ التحقيق:

ومن أجل البحث الذى ستقوم به فإنك تحتاج إلى تنفيذ نوعين من التحليلات - أحدهما فى حقيقية الأمر يشكل جزءا من النوع الأخر. إنك أولا وفى البداية ستحتاج إلى عمل تحليل بالتكلفة / العائد المرجو للتأكد من أن حجم الاستفادة أو العائد المرجو تحقيقها من خلال مشروعك ستعود على المنظمة بعائد أكبر من التكاليف المبذولة. وكجزء من هذه المهمة فمن المرجح أنك ستضطر إلى عمل نوع ما بالنسبة لتشغيل النظام على القائم والموجود بالفعل وأن تشرح ماهية توقعاتك بالنسبة لتشغيل النظام الإلكترونى الجديد. وإذا كنت ستقوم بتكليف شخص بكتابة البرامج Soft ware من أجلك فإن هذا الشخص الأخر سيحتاج هو أيضا إلى التحليل الخاص به. أو إذا كنت تنوى عمل تحليل فإن التحليل سيكون جاهزا بالفعل، فلم تكلف نفسك عناء عمل تحليل آخر؟ الإجابة : قد تكلف نفسك عناء القيام بتحليل جديد على الرغم من وجود مثيل جاهز. (Head, John and McCabe, Gerard B., 1996, PP. 35-39).

أساسا هناك ضرورة مطلقة تتمثل فى أهمية قيامك بتكوين تصور وفكر واضح عن متطلباتك. إن مجرد توافر «فكرة عامة» عن احتياجاتك هو غير كاف، إذ إنه من غير الكافى أن تقول «إننى محتاج لجهاز حاسب آلى أو حزمة برامج جاهزة للتعامل مع الإعارة والفهرسة والتصنيف بالمكتبة.

إنك أثناء مرورك بعملية شراء نظام آلى سيحدث التقاء بينك وبين مجموعة متنوعة من المديرين ومتخصصى الحاسب الإلكترونى وموظفى المبيعات وكل هؤلاء سيطلبون منك معلومات تفصيلية عن احتياجاتك. وللوفاء

الرمز	الوصف
النهائى (الطرف) التأخير	تبين بدء أو إنهاء أو تأخير تدفق العمل
التجهيز والتشغيل	ترمز إلى عملية تحول المدخلات إلى مخرجات
القرارات	ترمز إلى القرارات التى ينتج عنها مناهج تشغيل مستقلة
المدخلات أو المخرجات	المداخل والمخارج
→ ↓ ← ↑	اتجاهات التدفق فى الخريطة ورموز التوصيل
شروح	ترمز إلى تعليقات أخرى أو توضيحات ضرورية



ترمز إلى مخرج أو مدخل من جزء آخر من الخريطة؛ أو لربط الصفحات

شكل رقم « ١ » يوضح رموز خرائط سير العمليات

بكل هذا فـإنك يجب أن يكون لديك فكرة واضحة تماما عما تحتاجه وأن احتياجاتك هذه يجب أن تكون مكتوبة. وفى معظم الوقت أيضا ستتعامل مع متخصصين فى الحاسب سواء من داخل منظمتك أو من الموردين وأن هذه العلاقات قد تكون مشحونة للغاية وبخاصة لهؤلاء من الذين يعتقدون بأنهم متخصصين فى المعلومات حيث أن المتخصصين فى مجال الحاسب يعتبرون أنفسهم أيضا متخصصين فى مجال المعلومات وهم لهم الحق فى ذلك. (Genaway, D. C. ,1994, PP).

يجب أن تصبح معتادا على صناعة الحاسب. وهذه الصناعة آخذة فى التطور السريع والتغيرات المتلاحقة وستجد أحيانا أن جهاز الحاسب الذى كان يمثل أعجوبة فى سنة صنعة هو قد أصبح لا قيمة له فى السنة التالية. ونلاحظ أن صناعات الحاسب تتعرض كذلك للتقليعات الجديدة مثل الأزياء وكل تقليعة جديدة تظهر تجر معها أخرى وهنا فى مجال الحاسب تجد التغير التكنولوجى السريع ويجب عليك الاحتراس من هذه المشكلة. وحتى السمات الراسخة لمجالات الحاسب قد لا يكون باطنها مثل ظاهرها. ولنأخذ مثلا شركة مايكروسوفت Microsoft windows فهنا تجد أن نظام التشغيل Windowsمطلوب فى كل مكان والجميع يبحثون عن منتجات Windowsويندوز والبرامج المتوافقة معها. وربما تكون منظمتك قد قامت بالعمل وفقا لنظام تشغيل Windows وبالتالى قد يكون من المتوقع منك أن تقدم مشروعا متمشيا مع نظام ويندوز Windows.

ولكنك ستلاحظ أن معظم الناس لا يضعون فى اعتبارهم وجود مساوئ لنظام ويندوز، من هذه المساوئ نذكر:

أ- إن بعض الناس لا يحبون استخدام الماوس فى التوجيه.

ب- وبالمقارنة بأنظمة Dos فإن تطبيقات ويندوز تميل للتحميل الشديد على الذاكرة مع البطء فى التشغيل. وهذا لا يعنى القول بأن ويندوز هو ليس بالمنتج الجيد.

فإذا ما قمت بعمل تحليل دقيق لما تحتاج إليه فإنك سوف تتمكن من تحديد مظاهر الإخفاق الموجودة فى أى نظام آلى ترغب فى شرائه ضمن صفقة وفى حالة عدم توافر مثل هذا التحليل معك فإنك ستكون تحت رحمة الآخرين الذين ربما يكون لديهم أولويات أخرى وقائمة مختلفة عن تلك الخاصة بك.

٣/٢/٤ التكاليف والفوائد Costs and Benefits.

إن تحليل التكلفة والعائد- Cost Benefit Analysis (CBA) هو فى أساسه بسيط جدا، إنك تقوم بحساب تكلفة مشروعك وتقوم أيضا بحساب قيمة الأرباح المتوقعة. وإذا كانت الفوائد والأرباح أكبر من التكاليف فإن المشروع عندئذ سوف يستحق التنفيذ وإذا كانت التكاليف أكبر من الفوائد فإنه فى هذه الحالة سيتعين تركه وعدم المضى قدما فيه- وكما هو الحال مع معظم الأشياء فإن الممارسة هى الأكثر تعقيدا، إن أخصائى المكتبات والمعلومات كانت دائما تواجههم المشاكل مع التكلفة والعائد وكانت خدماتهم عموما يوجد لها فوائد وأرباح غير ملموسة بينما كانت التكاليف ملموسة. وهذا يجعل إجراء التحليل المؤثر فى منتهى الصعوبة، لدرجة أن

المتخصصين بدءوا يفكرون فى أن هذا الأسلوب، وفى هذا العصر الذى نعيش فيه يرتفع شعور المرء بعنصر التكلفة، لذلك قد ينطوى الأمر على خطورة إيجابية نظرا لإمكانية تفسيره على أنه نوع من التخيل والغرور، لأن دراسة تحليل التكلفة / العائد مكلفة للغاية ونتائجها غير ملموسة. ولكننا نجد أن القواعد المطبقة على الآخرين لا تنطبق على قطاع المعلومات Information Sector . وهناك نقطة أخرى يجب أن تكون واضحة أمام أعيننا قبل أن نسترسل، وهذه النقطة تتعلق بالفرق بين فعالية التكلفة Cost Effectiveness . والفوائد أو الفائدة المرجوة من التكلفة المبذولة أو عائد التكلفة Cost benefit. (Boss, Richard W., 1997, PP. 167-171).

١/٣/٢/٤ تحليل التكلفة Cost Analysis.

إنه يوجد هناك العديد من الكتب التى تتناول موضوع تحليل التكلفة. إن روبرت (Roberts, S.A. 1984)، قدم مجموعة مفيدة من المقالات فى مجال حسابات التكلفة وفى مجال القياسات العامة لأنشطة المكتبة. إن كل من دافرن ووالش (Daffern, P. and Walshe, G. ,1990.) قد قدما لنا وجهة نظر كبيرة عن تحليل التكلفة والعائد تفيد هؤلاء الذين يوجد لديهم اهتمامهم والذين يرغبون فى الوصول إلى أعماق أكبر. وأثناء قيامك بتحليل التكلفة الخاصة بك فإنك ستجد أن التكاليف تنقسم إلى خمسة مجالات رئيسية. انظر جدول رقم (١).

جدول رقم (١) ملخص التكاليف Cost Summary

يوضح التكاليف فى سنة .... شهر................... ويجب على الشركات ملء الخانات التالية :-

العنصر	صافى الكمية فى خمس سنوات	ملاحظـــات
الأجهـــــزة		
لوازم تشغيل الأجهزة		
برامـج النظـــام		
البرامج التطبيقية		
لوازم تشغيل البرامج		
تدريب الموظفين		
بدلات الســـفر		
مصاريف التعاقد		
الوثائق والكتيبات المرشدة		
تكاليف متنـوعة		
تكاليف أخرى (رجاء الرصد)		
المجموع الكلى		

٤/٢/٣/١/١ أجهزة الحاسب hardware.

يتعين القيام بعمل تقدير للتكلفة المحتملة لأجهزة الحاسب انظر جدول رقم (٢) والتى ستكون مطلوبة لنظامك الجديد. وإذا كان يوجد فى مكتبتك قسم داخلى in House للشراء فإنهم فى ذلك القسم سيتمكنون من تقديم المشورة بخصوص التقدير المعقول. وإذا حدث إخفاق فى ذلك فإن إلقاء نظرة على دوريات الحاسب ستكشف عن المدى السائد للأسعار الخاصة بتلك الأجهزة التى ترغب فيها والتى يمكن بناء عليها عمل تقدير أو تقييم. وأن هذه الفقرة ستتضمن أيضا أى أعمال استبدال أو أى أثاث إضافى يكون من المتوقع أن يظهر الاحتياج إليه. . (Head, John and McCabe, Gerard B.,) (1996, PP. 40-42).

إذا كانت وحدتك تشكل جزءا من منظمة أكبر فإنه من المحتمل أن المنظمة الرئيسية سيكون عندها سياسة بخصوص شراء أجهزة الحاسب ومستلزماتها من ناحية ما الذى سوف تشتريه ومن أى جهة يجب أن تتوافق مع ذلك الوضع. إن التطورات التقنية الجديدة والتغييرات تتم بشكل سريع فى أجهزة الحاسب وبذلك تتغير مجموعة الخيارات المتاحة مع تغيير الأسعار بسرعة مدهشة. بالإضافة إلى أن سوق أجهزة الحاسب يضم عددا من المخادعين. وبشكل عام فإن اختيار الجهاز الذى ستستخدمه ليس مهمة سهلة يقوم بها شخص هاو ونحن نوصى بالحصول على استشارة احترافية من المصادر الداخلية أو من المستشارين الخارجيين وللحصول على الجهاز الذى يوفر خدمة جيدة موثوق فيها لفترة معقولة من الوقت يمكنك اتباع ما يلى : - (Cohn , John M. , 1997, P. 25).

* كن على اتصال وثيق بالشركات Manufacturers المعروفة فى السوق منذ فترة ولديهم خبرة فى هذا المجال.

* ابحث عن أفضل العروض لكن ابتعد عن

جدول رقم (٢) ملخص تكاليف لوازم تشغيل الأجهزة Cost Summary

رقم رخصة الجهاز	الوصف	ثمن شراء الجهاز	تكاليف لوازم التشغيل	
			شهرية	سنوية
المجمـــــــوع				

الأجهزة التى يكون ثمنها منخفضا بشكل كبير أو إذا كانت أقل من متوسط السعر بالنسبة للمواصفات الخاصة بها.

* تأكد من حصولك على خدمات الصيانة Maintenance الكاملة وعمل النسخ الاحتياطية Backup.

* قم باختيار الأجهزة التى لها أكبر قدر من الذاكرة والمساحة والسرعة لأن العديد من البرامج الحديثة المتوافرة الآن (خصوصا إصدار Windows التى تتطلب فراغا كبيرا فى الذاكرة والقرص الصلب).

بالإضافة إلى هذه النقاط نجد موضوع الأجهزة المساعدة وأهمها الطابعة أو الطابعات، فإن الطابعة الليزر هى بالتأكيد التى يقع عليها الاختيار لأنها تتميز بالسرعة التى تسمح باستخدامها فى أى وقت وتكلفة شرائها منخفضة لكن تأكد بنفسك من أسعار خراطيش بودرة الطابعة قبل التزامك بشرائها. وإذا أردت استخدام أى طابعة إضافية فعليك باستخدام طابعة نافثة للحبر Inkjet خصوصا إذا كان فى تخطيطك أن تطبع بالألوان. إن هذه الأشياء رخيصة الثمن ولكن ألقى نظرة جيدة أولا على سعر خراطيش الحبر ونوع الورق المطلوب. إن طابعة الألوان النافثة للحبر (i) تستخدم عادة على ورق النسخ العادى. لكن للحصول على نتائج لون مقبولة فإن ذلك يتطلب استخدام أوراق خاصة لهذا الغرض والتى من الممكن أن تكون غالية الثمن.

وقد تحتاج إلى مودم Modem للاتصال بشبكة الإنترنت وكذلك عند البحث فى خدمات الاتصال على الخط المباشر Online Services أو الخدمات التى توجد فى شبكة واحدة وأيضا لإرسال واستلام الفاكسات. إن هذا أيضا سيتطلب استخدام بعض برامج الاتصال. وكذلك البرامج المضادة للفيروسات. (Rowley, Jennifer, 1998, 23-43).

٢/١/٣/٢/٤ البرامج Software.

وحتى فى هذه المرحلة المبكرة فإنه يجب أن يكون قد تولد لديك فكرة ما عن نوعية حزمة البرامج Package التى تتطلع إليها ويمكن أن يكون هناك عدد من الموردين الذين قد وضعتهم نصب عينيك وفى أغلب الحالات فإن الثمن سوف يتنوع بصورة ملحوظة اعتمادا على المواصفات المطلوبة Configuration Required ولكن الموردين سيكونون على استعداد لإعطاء سعر معين وهذا يمكن استخدامه للأغراض الحالية. وفى جميع الحالات فإن الأسعار ستتغير بصورة كبيرة ولذلك فإن جميع التقديرات يجب أن تكون معتمدة على المعلومات المتاحة أو التى تم الحصول عليها مؤخرا (Meghabghab, Dania Bilal, 1997, P.11).

ويوجد هناك العديد من بائعى النظم الإلكترونية المتكاملة Integrated Systems ومن أحد مصادر المعلومات الخاصة بالبائعين والأنظمة نذكر منها مقالة بعنوان «Automated System Marketplace» ويتم نشرها سنويا فى دورية Library Journal. وإنه بالاطلاع على هذه الدورية يصبح من الممكن القيام بتحديد جهات السوق الرئيسية من بين البائعين ولكنه من غير الممكن أبدا ومن الصعب أن نعتمد على تلك الدورية فى تحديد أفضل الأنظمة

الإلكترونية المتكاملة. إن مثل هذا التحديد يجب أن يكون مبنيا على فهم كامل لنوعية المكتبة المراد شراء النظام من أجلها مع فهم احتياجات المكتبة ومصادرها (Saffady, William, 1999, P.65).

إن النظام الذى يمكن إن يكون مثاليا بالنسبة للمكتبة الأكاديمية الضخمة لن يكون مناسبا للمكتبة المدرسية. وعلاوة على ذلك فإن عدد مرات تركيب النظام تعتبر مقياسا يمكن أن نقيس عليه درجة النجاح ومستوى الجودة. ويمكن قياس النجاح والجودة للنظام الإلكترونى من مستوى الدعم والمساندة المقدمة من بائع النظام للمكتبة. (Head, J. W. & McCabe, G. B., 1993,PP. 12-17).

كذلك نجد أن المكتبات يجب عليها إلقاء نظرة مستقبلية عند شراء النظام. ما هو حجم النمو من ناحية المستفيدين وأوعية المعلومات التى يمكن إن يتحمله النظام؟ هل ستكون المكتبة قادرة على الانتقال من ذلك النظام إلى نظام أخر دون إجراء إعادة واسعة لتصميمات قاعدة البيانات؟

إن عملية اختيار النظام المناسب لها المقدار من الأهمية المتساوية مع أهمية تنفيذ واستخدام النظام فى المكتبة مع التعامل مع ما يرتبط بذلك من موضوعات إدارية..

وتتضمن هذه الخطوة ما يلى (Cohn , John M. , 1997, PP. 36-40):-

١ - طلب وتقويم العروض Requests for Proposal (RFP) أو المناقصات Requests for Bids (RFB) واختيار بعضها - حسب المواصفات المرغوبة للنظام وإمكاناته - ليتم تقديم عروض demonstrations لتشغيلها من الشركات الموردة.

٢ - تحليل البدائل فى ضوء المواصفات المطلوبة، والتكلفة، والعوامل الأخرى.

٣ - اختيار النظام المناسب.

٤ - التفاوض للتوصل للبنود المناسبة فى العقود مع تلك الشركات، بما يتضمن التركيب، والاختبار، والصيانة، وتدريب العاملين.

٤/٢/٣/١/٢/١ متطلبات النظام الإلكترونى للمكتبة.

يجب مراعاة توافر المتطلبات التالية فى النظام الإلكترونى للمكتبة (Saffady, William, 1999, PP.72-80):-

١ - التقنين والتكامل بين الأنظمة الفرعية بشكل عام فى التطبيقات التى تعنى بها.

٢ - اعتماد تقنيات سجلات مارك وإمكانية قبولها وعرضها.

٣ - اتساع إمكانات النظام لمصادر المعلومات بكافة أشكالها من كتب ودوريات وتسجيلات وخرائط وصور ومواد إلكترونية، وغيرها.

٤ - ارتباط قواعد البيانات المختلفة للأنظمة الفرعية ببعضها البعض، بحيث تظهر التغييرات التى تتم على سجلات النظام الفرعى للفهرسة على سبيل المثال من خلال بقية الأنظمة الفرعية كتلك الخاصة بتداول مصادر المعلومات والتزويد.

٥ - توافر إمكانات الارتباط بالنظام عن بعد، وكذلك إمكانات الارتباط من خلال النظام بقواعد البيانات الخارجية.

٦ - اتصاف النظام بالمرونة الكافية لتلبية الظروف المختلفة للمكتبات المرتبطة به، كتحديد الحقول المناسبة للعرض على شاشات النظام،

وتحديد فترات الإعارة لفئات المستفيدين، والكشافات المتاحة للمستفيدين فيها، إلى غير ذلك .

٧ - إتمام النظام للوظائف المطلوبة فى زمن مناسب .

٨ - توافر المواصفات الأمنية الكافية بالنظام .

٩ - توافر إمكانات إعداد الإحصاءات والتقارير والملفات فى مختلف الأنظمة الفرعية للنظام .

١٠ - مدى التوافق مع الأنظمة الأخرى، وإمكانات الاتصال والبحث مع أنظمة الوكلاء والناشرين وغيرهم بسهولة .

١١ - توافر إمكانات المساعدة وتقديم العون لمستخدم النظام من خلال كافة أنظمته الفرعية .

١٢ - التكلفة المادية للنظام، ومدى توافقه مع الأجهزة والبرامج المستخدمة حاليا بالمكتبة أو مركز المعلومات .

١٣ - تكامل النظم الفرعية لتشكيل النظام الكلى المتكامل، بحيث يتم بناء قواعد بيانات النظم الفرعية على أساس الارتباط العلائقى بمعنى ظهور تحديث أى بيان فى تسجيلة الفهرسة على بيانات ذات التسجيلة الخاصة بالتزويد أو الإعارة .

١٤ - استيعاب النظام للتعامل مع بيانات وحقول التسجيلة الببليوجرافية للأشكال المختلفة لأوعية المعلومات، وفى أنماط نشرها المختلفة المطبوعة وغير المطبوعة .

١٥ - توافر إمكانات التعامل مع مواصفات حقول التسجيلات الببليوجرافية العالمية مثل تسجيلة فما MARC ودمجها مع مواصفات حقول التسجيلة الببليوجرافية لنظام المكتبة .

١٦ - توافر المرونة الكافية للتعديل والتطوير فى النظام لتلبية الاحتياجات المتنوعة للمكتبة من التقارير المختلفة التى يتطلبها نظام الإعارة، وتقارير الإنجاز لوحدات المكتبة، ورد المرتكزات NODES المتعددة للمكتبات الفرعية بقاعدة بيانات المكتبة المركزية .

١٧ - توافر إمكانات تفاعل المستفيدين مع النظام محليا وعن بعد .

١٨ - توافر إمكانات تعامل نظام المكتبة مع نظم قواعد المعلومات ومرافق البيانات الببليوجرافية عن بعد .

١٩ - توافر مستويات متعددة من سرية وأمن البيانات والمعلومات المتوافرة بالنظام سواء بالنسبة للعاملين بالمكتبة أو المستفيدين من المكتبة .

٢٠ - تمتع النظام بتحقيق كفاءة عالية فى سرعة تداول البيانات وفى زمن الاستجابة .

٢١ - ضمان توافر الدعم الفنى لنظام من حيث حل المشكلات الفنية وأيضا تطوير النظام للتعامل مع تطور أهداف المكتبة .

ومن الضرورى الاختيار الصحيح لما تريد استخدامه من البرامج وإذا أخطأت فى اختيار البرنامج فلن تستطيع أى كمية من التحليل أو التصميم أو الاستثمار فى أجهزة التقنية المتطورة أن تصلح هذا الخطأ وإذا قمت بعمل تحليل صحيح لمتطلباتك فإن البرامج التى تريدها سوف تقدم نفسها بنفسها وتظهر أمامك . ومن ضمن النقاط التى يجب أن تضعها فى الاعتبار عند السير فى هذا الاتجاه ما يلى : -

* لماذا تعيد اختراع العجلة؟

* إن البرامج المكتوبة بشكل احترافى قادرة

على أن تتواكب مع التغييرات التى تحدث فى السنوات القادمة وكذلك تلك التى تحدث فى نظام التشغيل فهل ستقوم البرامج التى تكتبها بذلك؟

* إن كتابة نظام مكتبة كامل هو مهمة صعبة وتتضمن وقتا كبيرا. فهل لديك وقت لتضعيه أم سينتهى بك الأمر بأن يحاسبك المدير على إهدارك للوقت فى إنتاج برامج من الدرجة الثانية بدلاً من إنتاج خدمة معلومات من الدرجة الأولى؟

* اكتب نظاما داخليا إذا كنت تتعامل مع قسم الحاسب الإلكترونى فإننى أضمن أنهم عند نقطة معينة سيقولون «إننا نستطيع كتابة برنامجا لك» يجب أن تكون حريصا فى تلك اللحظة. يجب أن نفترض أن هذا عرض مفيد وصائب لكن مهما كان التحفيز المستتر فإن الاحتمالات القائمة هى أن الشخص الذى يقدم هذا العرض يعتقد أنه من الممكن أن يفعل ذلك بدون صعوبة بالغة. إذا فكرنا فى الموضوع للحظة فإننا نجد أنه من غير المحتمل أن الشركات التى تقوم بالتعامل بالشراء والبيع فى البرامج التجارية تحصل على أرباح من منتجات تم كتابتها بواسطة مبرمجين مبتدئين فى وقت فراغهم ويعتقدون أنه لا يوجد أى خطأ بها. إن هذا ما يعتقده معظم زملائك من العاملين فى قسم الحاسب الإلكترونى. ومن الممكن أن يحصل هذا فى النواحى الإنتاجية والمالية وقد يكون لذلك ما يبرره من وجهة نظر المؤسسة الأم ولكن من الممكن أن يكون له عواقب وخيمة بالنسبة لخدمات المكتبات والمعلومات لو كان يعتمد بالكامل على نشاط قسم الحاسب الإلكترونى الداخلى.

وهذا ملخص للنقاط التى يجب أن تأخذها فى الاعتبار عند البدء فى هذا الطريق.

* لماذا نعيد اختراع العجلة؟
* هل تم منحك نظاما مدعوما بالكامل؟.
* على أى ميزان للوقت تم تخطيط هذا البرنامج؟
* ما هى مقاييس الأداء المضمونة والمعروضة؟
* هل يمكن أن تتحمل فشل النظام عندما يكون الدعم غير متوفر؟

٢/٢/١/٣/٢/٤ اختيار وبناء النظم الإلكترونية للمكتبات.

هناك خيارات مطروحة أمام المكتبة لاختيار وبناء النظم الإلكترونية: -

١/٢/٢/١/٣/٢/٤ بناء وتطوير نظام محلى.

ويتطلب هذا الخيار توفير التجهيزات المادية والتنظيمية التى تتلاءم مع متطلبات تحقيق الأهداف المستهدفة من تحسيب النظام بالمكتبة وينبغى على المكتبة إذا ارتكنت إلى هذا الخيار أن تضمن توافر الصيانة الدائمة للأجهزة والدعم الفنى لبرامجها والاختزان الاحتياطى: BACK UP المؤمن لبياناتها وبرامجها. (Cohn , John M. , 1997, P. 40).

٢/٢/٢/١/٣/٢/٤ شراء حزمة برمجيات جاهزة.

حزم البرمجيات الجاهزة تقوم على بنائها وتطورها شبكات وهيئات متخصصة فى هذا المجال، وأصبح هناك العديد من البرمجيات الجاهزة التى تلائم احتياجات المكتبات بأحجامها وأنواعها المختلفة والتى تتعامل مع بيانات

لأبجديات أكثر من لغة وتعادل كافة مناشط المكتبات .

وإذا اختارت المكتبة الحصول على حزم البرمجيات الجاهزة ، فينبغى عليها أن تتأكد مما يلى : -

* هل الأجهزة المتاحة لديها متوافقة مع متطلبات تشغيل تلك البرمجيات الجاهزة حاليا ومستقبليا التى تفرضها متطلبات تطوير الأداء والخدمات بالمكتبة . (Breeding, Marshall, 1998, P. 18) .

- هل مكونات بناء التسجيلة من حيث مكونات العنصر البيانى وعدد ونوعية الحقول كافية لبناء ملفات مكونات قاعدة البيانات التى تحتاجها المكتبة حاليا ومستقبلا .

- ما هو الحد الأقصى لعدد التسجيلات التى يمكن للنظام التعامل معها ومعالجتها بدون مشكلات فنية .

- ما هى مرونة المعالجة المتوافرة من حيث الإضافة والإلغاء والتعليل والبحث فى حقول التسجيلة .

- هل تتوافر ضمانات السرية والأمن بالنسبة للبيانات وخاصة فيما يتعلق بتعامل المستفيدين مع قاعدة بيانات المكتبة . (Breeding, Marshall, 1998, P. 17) .

٤/٢/٣/١/٢/٢/٣ شراء مجموعة متنوعة من النظم الفرعية Modules.

شراء مجموعة متنوعة من النظم الفرعية Modulesمن مجموعة متنوعة من البائعين Vendorsمع عمل ترابط بينهم ، وبين مصادر المعلومات خارج المكتبة (Swan , James ,1996, P.44) .

٤/٢/٣/١/٢/٢/٤ المشاركة فى نظام ميكنة المكتبة Sharing an Automated Library System

إن موظفى المكتبة يواجهون العديد من القرارات أثناء دراستهم لعملية تنفيذ نظام الميكنة . إن إحدى القرارات الأولى التى يجب اتخاذها هى تتعلق بما إذا كانت مشاركة نظام الميكنة مع المكتبات الأخرى يعتبر خيارا من الخيارات الحيوية . إن قرار المشاركة أو عدم المشاركة فى نظام الميكنة يعتبر من القرارات الحرجة لأنه يوجد له معان ضمنية على المدى الطويل .

وقبل الاستمرار فى الحديث ، فإنه يكون من الضرورى أن نقوم بعمل تعريف موجز لما يطلق عليه «نظام ميكنة مشترك» فهو يعنى تواجد اثنين من المكتبات على الأقل ، مرتبطين عبر شبكة الاتصالات التليفزيونية ، باستخدام نفس مكونات الحاسب وبرامجه المطبقة فى المكتبة مثل الفهرس الموجود على الخط المباشر ، ونظام الإعارة وغير ذلك . إن الأنظمة المشتركة تتضمن فى العادة مشاركة فى ملفات البيانات .

(Http://www.dpi.state.wi.us/dpi/dlcl/pld/sharing.html) .

توجد هناك مجموعة كبيرة من الأسئلة التى يجب تداولها عند دراسة نظام الميكنة وهذه الأسئلة لا تطفو على السطح فى حالة قيام المكتبة بتنفيذ نظامها المنفصل للميكنة الخاصة بها . فمثلا نسأل أنفسنا بتوجيه السؤال الآتى : هل يمكن دمج قواعد بيانات الفهرسة مع التعامل معها على أساس أنها قاعدة بيانات واحدة أم هل ستقوم كل مكتبة بالمحافظة على قاعدة البيانات

الخاصة بها؟ إلى أى مدى ستلتزم المكتبات المشاركة فى ممارسات الفهرسة والتزويد والإعارة؟

إن الالتزام نحو النظام المشترك يجب أن يكون مبنيا على الافتراض القائل بأنه سيكون التزام طويل الأمد. إن المكتبات التى تشترك فيما بينها فى أحد الأنظمة تقوم أحيانا باتخاذ قرار بحل المشروع التعاونى بأكمله، وذلك فإن عملية الحل نادرا ما تكون بسيطة من الناحية الإجرائية أو التقنية. إنها يمكن أن تصبح عملية قاسية جدا نظرا للتصفية النهائية التى تحدث فى العادة فى مناخ من التنافر وانعدام الانسجام، وانعدام الثقة وجنون الارتياب.

المميزات Advantages.

فيما يلى نقدم بعض المميزات الأساسية التى تتمتع بها الأنظمة المشتركة. إن العديد من هذه المميزات سيكون محور الاهتمام بالنسبة للمكتبات الصغيرة (Hewitt, Joe A. , 2000, PP. 230-236).

التوسع فى مصادر المكتبة The Library's Resources are Expanded.

وهو يمثل الفائدة الرئيسية التى يمكن أن تعود على المكتبة من جراء الاشتراك فى النظام المشترك. إن التعامل مع مجموعات المكتبات المشاركة باعتبارها تمثل فهرساً موحداً Union Catalog يؤدى بالتالى إلى إحداث زيادة ملحوظة فى المصادر المتاحة أمام المستفيدين Patrons. إن الطلبات الخاصة بتلك العناوين غير الموجودة فى المكتبة، يمكن الاستجابة لها بسهولة بواسطة الموظفين أو المستفيدين من خلال البحث فى الفهرس العام للجمهور على الخط المباشر OPAC، على أن يتم بعد ذلك استخدام خاصية «الحجز» Hold. إن العديد من الأنظمة المشتركة تقوم أيضا بأداء دورها كمصادر معلوماتية إليكترونية، ونذكر منها قواعد البيانات الدوريات ذات النص الكامل Full-Text Periodical Databases، والمتاحة أمام المكتبات المشاركة. وفى العادة فإن هذا سيكون أكثر تكلفة إذا قامت كل مكتبة بشرائها بصورة منفردة.

إتاحة الأنظمة القوية المتطورة المتمتعة بقدر أكبر من النشاط.

المكتبات التى تشترك فيما بينها تختار برامج آلية من البائعين تم تصميمهم للعمل خصيصاً فى بيئة النظام المشترك. إن أنظمة الحاسب التقليدية المصغرة Microcomputer-based Systems قد تم تصميمها للعمل فى المكتبة المفردة، وليس كتطبيق مشترك بين مجموعة المكتبات. إن الأنظمة المشتركة تقوم فى العادة بالعمل على أجهزة الحاسب المتمتعة بقدر أكبر من الاستقرار حيث تستخدم أنظمة تشغيل يكثر الاعتماد عليها بالمقارنة بالأنظمة التقليدية المصغرة. إن الأنظمة الأكبر حجما Larger Systems تتمتع بمهام وبوظائف أكبر بالمقارنة بالأنظمة المصغرة. إن المكتبات الأصغر حجما يجب عليها أن تضع فى اعتبارها الأنظمة المصغرة إذا كانت ستقوم بتنفيذها لأنفسهم ويمكنها عندئذ الحصول على نظام أقوى ومتمتع بكامل المميزات من خلال كونه يمثل جزءا من النظام المشترك.

إن الفهرسة المشتركة هى الأكثر ملاءمة من الناحية العملية Shared Cataloging.

فى النظام المشترك فإننا سنجد أن هذه الفهرسة ستكون متصفة بقدر أكبر من السهولة

واليسر، مما يوفر قدرا كبيرا من الوقت والمال. وعلى سبيل المثال فإذا ما قامت خمس مكتبات فى النظام المشترك بشراء نفس العنوان فإن مكتبة واحدة فقط (من المكتبات الخمسة) سيكون عليها القيام بعمل الفهرس بشكل فعلى. وبمجرد الانتهاء من فهرسة العنوان، فإن المكتبات الأخرى يمكنها أن تقوم وببساطة بإدخال بيانات المقتنيات مثل رقم الاستدعاء Call Number وكود المجموعة .Collection Code.

إن الموظفين ليسوا فى حاجة إلى اكتساب معلومات كاملة بخصوص تشغيل النظام

وعند القيام بتنفيذ نظام الميكنة، فإن طاقم موظفى المكتبة يكونون مسئولين مسئولية كاملة عن جميع النواحى المتعلقة بتشغيل النظام. وفى المكتبات التى ينقص فيها الوقت المتاح استخدامه أمام الموظفين أو فى الحالات التى يكون وقت الموظفين فيها محدودا مع محدودة المهارات فإن هذا قد يشكل معوقات تعوق العمل بنظام الميكنة فى المقام الأول. وفى النظام المشترك، فإن موظفى المكتبة يجب أن يكونوا على علم بكيفية استخدام النظام دون تحملهم بأى أعباء أخرى تكون على شكل مسئولية إضافية رئيسية فى مجال إدارة وتشغيل النظام أيضا. إن مدير النظام هو المسئول عن عمليات النظام فهو الذى يقوم بحل المشكلات التقنية ويقوم بإدارة جميع التفاصيل الأخرى والموجودة خلف الساحة والتى يجب التعامل معها على أساس روتينى. إن طاقم الموظفين فى كل مكتبة والقائمين على تشغيل النظام لا يحتاجون إلى هذا المستوى من المهارة كما أنهم ليسوا فى احتياج إلى تطويره.

تشجيع التعاون Cooperation بين المكتبات.

إن أى نظام مشترك سيساعد على تعزيز التعاون بين المكتبات المشاركة. ومن المؤكد أنه من المفيد جدا العمل على توفير بعض أنواع التعاون بصورة مسبقة. ومع ذلك فإن تنفيذ النظام المشترك يمكن أن يخدم كمادة محفزة للربط بين المكتبات وموظفيها ممن لم يتوافر بينهم إلا قدر بسيط من الاتصال من قبل. إن هذا الاتصال يمكن أن يؤدى إلى المشروعات والبرامج التعاونية الأخرى.

العوائق Disadvantages.

توجد هناك أسباب تجعل الأنظمة الإلكترونية المشتركة لا تشكل دائما الاختيار الصحيح لكل المكتبات، ومن بعض هذه الأسباب نذكر ما يأتى: -

Http://www.dpi.state.wi.us/dpi/dlcl/pld/) sharing.html):

التوصل إلى تسوية أو حل وسط بخصوص ممارسة السلطة والسيطرة والتحكم المحلى .Local Control

إن هذا يشكل عائقا رئيسيا يعوق تشغيل النظام المشترك. وإن ذكر هذه النقطة ببساطة نجد أن أمناء المكتبات لا توجد لديهم رغبة دائمة فى تقديم تنازلات عن استقلاليتهم واتخاذ الحلول الوسط المطلوبة كجزء من عمل المجموعة. وحتى يمكن العمل على نجاح النظام المشترك يتعين التخلى عن بعض أدوات التحكم المحلية بالمكتبة والتنازل عنها للهيئة الحاكمة التى تم تكوينها بهدف إدارة وتشغيل النظام المشترك.

المكتبات المختلفة تخدم الزبائن من ذوى الأنماط المختلفة.

إنه من السهل جدا القيام بتشغيل النظام الإلكترونى المشترك عندما يكون جميع المكتبات من نفس النوع. إن الأنواع المختلفة من المكتبات يمكنها أن تشترك مع بعضها فى النظام، ولكنه يكون هناك احتياج لمستوى أعلى من التعاون. وفى بعض الأنظمة الإلكترونية المشتركة بين الأنواع المختلفة من المكتبات نجد أنه يوجد هناك مشاركة بين الأجهزة والبرامج ولكن المكتبات تحافظ على قواعد بيانات منفصلة.

نفقات الاتصالات Telecommunication Expenses.

فى الأنظمة المشتركة يتم نقل بيانات بين المشاركين عبر خطوط تليفونية مهيأة بشكل خاص ومستأجرة من واحدة أو أكثر من شركات التليفونات. إن سداد فاتورة التليفون الشهرية قد تشكل بندا رئيسيا من بنود الميزانية وبصفة خاصة إذا كانت الاتصالات تتم عبر مسافات خارجية طويلة. إن تكاليف الاتصالات المستمرة كانت تشكل معوقا تقنيا رئيسيا تجاه الحصول على أنظمة تشغيل متصلة بقدر أكبر من الشراكة. إن مصاريف الاتصالات واختياراتها وأشكالها وصورها لا يوجد نهاية لها ومعقدة بدرجة كبيرة. وإذا لم يتوافر لدى الموظفين القدر الكافى من المعلومات فى هذا المجال، فإنه سيتعين عليهم أن يسعوا للحصول على المساعدة من شركة استشارات الاتصالات. إن الغالبية العظمى من البائعين الرئيسيين يوجد لديهم عدد من المتخصصين فى الاتصالات ممن يمكنهم تقديم المساعدة.

من الذى سوف يسدد وما الشىء الذى سوف يتم سداده؟

إن الصيغة المستخدمة بواسطة الاتحاد المالى لتحديد من يقوم بالسداد وأيضا لتحديد الشىء الذى سيتم سداده قد يكون خاضعا لمناقشة لا نهائية قد تسبب الخلاف والشقاق. إن معظم الصيغ الخاصة بالتكلفة تضع فى اعتبارها حجم مجموعة المكتبة وانتشارها وعدد محطات العمل، وإن هذا يؤدى مهمته بصورة جيدة للمكتبات التى تكون من نفس النوع ولكن هذه الطريقة يقل تأثيرها فى الحالات التى تشترك فيها أنواع مختلفة من المكتبات فى نظام واحد، كنتيجة للتنوع الكبير فى هذه العوامل. إن ما يمكن رؤيته على انه حصة «عادلة» بواسطة إحدى المكتبات قد يتم اعتباره على أنه لا يعدو إلا أن يكون مجرد ابتزاز من الطرف الآخر.

يجب تعريف الخصائص المطلوبة من النظام.

إن ما يقوم أحد العاملين فى المكتبات بتعريفه على أنه خاصية حرجة وضرورية بالنسبة لمكتبته قد يكون لها أهمية بسيطة بالنسبة للآخر. لذا يجب تحديد هذه المواصفات بدقة فى دراسة العرض RFP.

من الذى يحدد النظام الذى سيتم شراؤه.

عندما يأتى الوقت الفعلى لاختيار النظام، عند هذه النقطة يحدث انهيار فى العملية وفى التلاؤم والتناسب مع انهيار تجانس المصلحة. إن المكتبات قد تنسحب من المشروع، مع المطالبة بضرورة تقديم سعر آخر من جانب البائعين، وإلا فإن عمليات الانسحاب ستؤدى حتما إلى انهيار المشروع. ومرة أخرى نقول ونؤكد على أهمية التوصل إلى حلول وسط.

٥/٢/٢/١/٣/٢/٤ حصول المكتبة على نظام آلى مؤجر.

منذ ظهور التعاونيات بين المكتبات مع الربع الأخير من القرن الماضى تعددت أشكاله وأنواعه بداية من الاقتناء التعاونى ومرورا بالفهرسة التعاونية والإعارة المتبادلة بين المكتبات، إلا أنها قامت كلها على أساس واحد وهو «المشاركة فى الموارد / المصادر Resource Sharing. وذلك لتحقيق أهداف توفير الوقت والجهد وتوحيد الإجراءات والعمليات والتقنيات ومن ثم ضغط النفقات، وإن كان الهدف الأخير أكثرها أهمية بالنسبة للدول النامية على وجه الخصوص. وقد جاءت الشبكات التعاونية تطبيقا عمليا لمفهوم تقاسم الموارد فظهرت على سبيل المثال لا الحصر على المستوى الدولى اتحاد المكتبات الوطنية ومراكز التوثيق فى دول جنوب شرقى آسيا National Libraries and Documentation Centers - South East Asia (NLDC - SEA) والذى تشارك فيه كل من ماليزيا والفلبين وتايلاند وإندونيسيا وسنغافورة (حشمت قاسم، ١٩٨٨، ص ٣٣٥).

على الطرف الآخر كان لظهور الحاسبات الإلكترونية وشبكات الحاسبات أثرا بارزا على المكتبات ومراكز المعلومات سواء على مستوى العمليات الداخلية من خلال ميكنة العمليات، أو على مستوى التعاونيات من خلال استخدام الحاسبات للربط بين المكتبات بهدف تبادل التسجيلات الببليوجرافية وتقديم الخدمات، ومن ثم ظهرت شبكات المكتبات المعتمدة على الحاسبات الإلكترونية، مثل شبكة OCLC وشبكة المكتبات البحثية. RLINوجدير بالذكر فى هذا السياق الإشارة إلى أن ظهور شبكات الحاسبات بنى أيضا على مفهوم تقاسم الموارد، وتتمثل الموارد هنا على وجه التحديد فى البرمجيات والملفات المقروءة آليا، وقد تنوعت بنية تلك الشبكات وفقا لتغطيتها الجغرافية ما بين الشبكات المحلية LANوالشبكات الموسعة WAN، إلى أن وصلنا إلى شبكة الشبكات وهى الإنترنت Internetوالتى تطورت الخدمات المقدمة من خلالها وارتبطت بها مفاهيم جديدة منها مفهوم استئجار التطبيقات / البرمجيات لكونه من المفاهيم الحديثة نسبيا والتى تمثل اتجاها جديدا نحو استخدام البرمجيات عبر شبكة الويب.

ويبنى نموذج مورد خدمة التطبيقات على أساس احتفاظ الشركة أو المؤسسة - وتعرف حينئذ بمورد خدمة التطبيقات - بالبرمجيات على الجهاز الخادم الخاص بها Server وتتيح للمستفيد، فردا كان أو شركة، الولوج لذلك الخادم لاستخدام البرمجيات المحملة عليه. وفى هذا السياق تعمل الإنترنت وكأنها الشبكة الموسعة التى تربط بينك وبين مورد خدمة التطبيقات. وبذلك يتحمل مورد الخدمة تكاليف شراء البرمجيات وصيانتها وترقيتها، مقابل تحمل المستفيد مبلغا من المال كاشتراك شهرى أو سنوى نظير استخدام تلك البرمجيات (عماد عيسى، ٢٠٠٠، ص ص ١١ - ١٢).

إن فكرة الاستئجار ليست بالفكرة الجديدة حيث أنها ظهرت فى أشكال متباينة كلها تهدف إلى ضغط الإنفاق وخفض التكاليف؛ إلا أنه كان من الصعب تقديم مثل تلك الخدمة فى مجال البرمجيات قبل ظهور شبكة الإنترنت

وذلك بسبب التكلفة العالية لبناء الشبكات الموسعة WAN التى تمثل العمود الفقرى لتقديم الخدمة، تلك التكلفة التى لا يتجاوزها العائد من تقديم الخدمة بل لا يتوازى معها. وحتى مع ظهور الإنترنت خطت خدمات استئجار البرمجيات خطى متثاقلة بسبب قلة البرمجيات التى يمكنها العمل على شبكة الويب (عماد عيسى، ٢٠٠٠، ص ١٢).

هناك عدد من أساسيات الاختيار والمفاضلة بين موردى خدمة التطبيقات نذكر منها : ـ (عماد عيسى، ٢٠٠٠، ص ص ١٢ ـ ١٣)

* أن تتفق التطبيقات / البرمجيات المقدمة من قبل مورد الخدمة واحتياجات المؤسسة.

* اختيار مستوى الخدمة من حيث مستويات السرية والثقة والسرعة فى مقابل التكلفة المطلوبة.

* كفاءة الإشراف ومستواه والدعم الفنى المقدم.

* هل تحمل التطبيقات / البرمجيات على جهاز خادم مخصص أم مشترك؟

* كيفية ضمان سرية البيانات وإتاحتها، وموثقية الخدمة واتساقها؟

* كيفية إدارة عمليات النسخ الاحتياطى والتامين ضد الكوارث؟

* هل يوفر المورد اتصال عبر شبكة افتراضية خاصة Virtual Private Network؟

* ما هى التجهيزات المطلوبة للولوج لموقع الشركة من برمجيات وعتاد، بخلاف متصفحات الويب؟

* من يقوم بالدعم الفنى للتطبيق؟ مورد الخدمة أم موزع التطبيق Vendor؟

* هل يقدم المورد خدمات التركيب / التحميل والصيانة؟ وإذا كانت الإجابة بلا فمن يقوم بذلك؟

* كيف تجرى عمليات ترقية البرمجيات من قبل المورد؟

* ماذا يحدث عند حدوث عطل فى الاتصال بالجهاز الخادم عبر الإنترنت أو عند فقد البيانات؟

* هل يقدم المورد تقارير تفصيلية حول إحصاءات الاستخدام والولوج للتطبيقات؟

ونتيجة الإجابة على هذه التساؤلات وغيرها لابد وأن يصاغ فى شكل بنود ملزمة فى العقد المبرم مع مورد الخدمة.

فقد طالعتنا شركة Expitech فى الشهور القليلة الماضية بخبر إتاحة برنامجها الذى يحمل اسم Horizon Automation Software للإيجار عبر شبكة الإنترنت باستخدام برنامج مورد خدمة من إنتاج شركة Citrix Systems، وذلك أصبحت Expitech مورد خدمة تطبيقات نظام ميكنة المكتبات. وقد كان أول تحميل / تركيب لهذا التطبيق فى مشروع مكتبات لجنة التعاون CIC التى تتبع OCLC.

وحتى تتضح الرؤية بالنسبة لتطبيق هذا المفهوم فى البيئة العربية دعونا نستقرئ بعض المزايا والعيوب التى تكتنف تطبيق هذا الاتجاه فى المكتبات (عماد عيسى، ٢٠٠٠، ص ص١٣ ـ ١٤)

المزايا :ـ

* الاستخدام الكامل للنظام دون الحاجة لدفع مبالغ طائلة لشرائه.

* لا تحتاج المكتبة تركيب برنامج أو شراء عتاد خاصة للاستفادة من الخدمة، فهى فقط تحتاج إلى متصفح إنترنت، وإذا حدث خلاف ذلك فقد انتفت الميزة من الخدمة.

* التغلب على مشاكل التركيب والترقية والصيانة.

* تسهيل عمليات تبادل البيانات الببليوجرافية بين المكتبات المشتركة من نفس المورد.

* إمكانية استخدام نظام فرعى واحد من النظام دون الحاجة لتخصيص Customize النظام، حيث إن هناك من النظم ما لا يصلح للعمل فى المكتبات الصغيرة و لا تجزئته إلى نظم فرعية مستقلة، إضافة إلى أن تكاليف تخصيص النظام باهظة.

العيوب :-

* عدم السيطرة على النظام سواء فيما يتعلق بالأعطال أو تغير سياسة تلك الشركات؛ فمثلا : ماذا يحدث عندما يتوقف مورد الخدمة عن تقديم الخدمة، و ما أكثر حدوث ذلك فى البيئة العربية، و ماذا يحدث إذا زادت تكاليف الاستئجار و لم تستطع المكتبة تحملها؟

* فى حالة توازى إجمالى تكاليف الإيجار الشهرى للنظام على مدى زمنى معين - و لنفرض عشر سنوات - تكاليف شرائك، هل يمكن الجزم أن هناك عائد تكلفة و ضغط إنفاق؟

* ضعف البنية التحتية للاتصالات فى بعض البلدان العربية؛ و نقصد هنا أبسطها سرعات تراسل / نقل البيانات، وأقصاها انقطاع الاتصال بالإنترنت.

* أمن البيانات، فبالرغم من تحمل المورد تامين البيانات ضد الكوارث وتحمله تكاليف الإجراءات والعمليات اللازمة للاستعادة البيانات، أولا أنه مهما بلغت المبالغ المدفوعة إلا أن النتيجة المسلم بها أن المكتبة ستتوقف عن العمل.

بالرغم مما قد يشوب هذا النموذج من عيوب والتى ذكرنا بعضا منها، إلا أننا لا ننكر أن هذا النموذج يعتبر من أفضل النماذج للتغلب على مشكلة ضغط الإنفاق فى الدول العربية النامية، وبخاصة فى المكتبات الجامعية حيث يمكن للمكتبة المركزية بالجامعات أو المراكز القومية للبحوث أن تعمل كمورد خدمة للمكتبات الفرعية التابعة لها. . !

وأننا ننصح من كل هذا بشراء حزمة برامج جاهزة، ولذلك يجب : -

* يجب أن تحصل على منتج تم اختباره بعناية.

* يجب أن تحصل أعمال التطوير والدعم التى سيتم تقديمها بواسطة الطرف الثالث الذى تم التعاقد معه بموجب اتفاقيات نافذة بالقانون.

* يجب أن تكون قادرا على الارتقاء بنظامك مع ظهور التطورات التقنية الحديثة.

ومع ذلك فإذا كانت النواحى المالية ضيقة وعسيرة فإننا ننصحك بالانتظار للأيام التى تتوافر فيها الأموال قبل البدء فى الدخول فى الالتزام الرئيسى المتمثل فى مشروع الميكنة. وبافتراض أنك قد اتخذت قرارا باتباع هذا الطريق أو المسلك فإن أول شئ ستحتاج إليه هو تعريف ما هو متوافر فى الوقت الحالى. ويوجد هناك العديد من الوسائل للقيام بهذا الأمر.

ويجب أن تبدأ بإلقاء نظرة جيدة على دليل النظم الإلكترونية للمكتبات. ويجب أن يكون مدعوما بإلقاء نظرة على الإصدارات الأخيرة من المجلات المتخصصة المهنية والتى تحمل إعلانات عن حزم البرامج الجاهزة مع زيارة لأى معرض من المعارض الرئيسية التى تكون مقامة فى ذلك الوقت حيث ستكون البرامج على الأرجح معروضة هناك (ومن الممكن أيضا أن تكون المنتجات القديمة قد اختفت). وأثناء فترة أبحاثك يجب أن تكون قادرا على التعرف والتخلص من عدد من حزم البرامج التى تتصف بما يأتى:

* لا يمكن تشغيلها على قاعدة التشغيل الموجودة لديك.

* إذا كانت متصفة بأنها مخصصة للمجموعات الأكبر / الأصغر حجما.

* إذا كانت باهظة التكاليف.

* إذا كانت رخيصة جدا.

إنك ستجد نفسك ومعك قائمة مؤقتة من حزم البرامج التى تستحق إلقاء نظرة فاحصة عليها عن قرب.

إن القرار التالى الذى سيتعين عليك اتخاذه يتعلق بالمكان الذى تريد لنظامك أن يظهر فيه. وأثناء مناقشة تحليل النظم يلاحظ رغبة كل الناس فى أن يشعروا بالتحكم فيما يفعلونه.

وإذا أردت أن تعلم حقا كيف يعمل النظام وإذا أردت أن تكون قادرا على تعديله وفقا للتغيرات التى تطرأ على الظروف فإنه سيكون عليك أن تذهب إلى حزمة البرامج التى تسمح لك بالكثير من التحكم فيما يحدث مع معرفة طريقة تنظيم المعلومات وعرضها. فكلما ازدادت درجة التحكم التى ترغب فى الوصول إليها فيما يتعلق بكيفية تشغيل النظام، كلما أدى ذلك إلى زيادة قدرتك على إجراء التغييرات وذلك سيؤدى بالطبع إلى زيادة الوقت المطلوب لتطوير النظام وبالطبع فسيزداد أيضا الوقت المطلوب لتدريب العاملين.

وإذا كنت تريد حقا الدخول فى بعض أعمال حزم البرامج فإنك ستحتاج إلى أساس جيد فى مجال برمجة الحاسب وستكون أيضا محتاجا إلى معرفة بالنظام. إن الغالبية العظمى من الموردين سيتعهدون بالقيام ببعض العمل التفصيلى من أجل العملاء ولكن من المرجح أن يتم ذلك بتكلفة أعلى كما إنهم سيطالبون أيضا بوقت معقول من العميل الذى سيتعين عليه تحديد ما هو مطلوب والذى سيتعين عليه أيضا تحديد الحدود المقبولة.

ومن المهم ألا تخطئ فى تقدير كمية الوقت المطلوبة لهذا النوع من أعمال التطوير.

ونضع فى تقديرنا بأن كمية التحكم المتوفرة للمستخدم محدودة بحدود الاعتبارات العملية.

هناك اعتبار آخر يجب أن تتذكره وهو أنه بمجرد تركيب النظام وإدخال البيانات فإن بعض التغييرات تصبح صعبة التنفيذ أو مكلفة لدرجة استحالة تنفيذها. وفى النهاية يصبح هذا مجرد متاجرة أخرى ولكن فى هذه المرة بين كمية السيطرة/ التدخل الذى تريده وبين ما هو عملى مع معطيات الوقت المتوفر ومستواك فى المهارة.

وكما ذكرت فى السابق، فإن العديد من فوائد النظام الإلكترونى إنما تنبع وبنفس القدر من المراجعة الشاملة لممارسات التشغيل وهى تنبع

بنفس الدرجة من الميكنة (كلمة الميكنة المراد بها هنا إدخال النظام الإلكترونى للمكتبة) نفسها .

وعندما تنظر إلى الأنظمة المتعددة المعروضة ستتاح لك فرص التعامل وكأنها عملية تعلم، وقد ترى فيها مميزات تمثل مداخل فهم جديد لنوع العمل الذى تريد أن تعمله، أو أنها تقدم فرصا لتطوير الخدمة بطرق لم تخطر على ذهنك من قبل . وإذا وجدت أن شيئا ما سيكون أكثر نفعا من ممارستك الحاضرة، فقم بدراسته وراجع تحليل العائد وفقا لذلك . وقد تكون هناك أسباب قوية لا يمكن تجنبها تدفعك إلى استخدام وإضافة هذه المواصفات إلى نظامك . ولكن إذا كنت تمثل العميل الوحيد الذى يطلب هذه المواصفات، فإن الطريقة الوحيدة للحصول عليها ستكون عن طريق دفع النقود لموردى البرامج لإنتاج هذه المواصفات خصيصا من أجلك، وربما يحين الوقت حينذاك لدراسة ما إذا كنت ستحتاج لهذه المواصفات حقا أم لا .

وبعد الانتهاء من تحليل المتطلبات سوف تبدأ فى عمل تعريف مطبوع للمهام التى ترغب فى أن يؤديها لك النظام الإلكترونى الجديد ويجب أن تكون مستعدا لإعطاء نسخ من هذا التعريف لأى شركة من الشركات التى تفكر فى التعامل معها جديا فى توريد النظام الإلكترونى، فعليك أن تسأل هذه الشركة عن الكيفية التى ستقوم من خلالها بالوفاء بهذه المتطلبات . إنك يجب أن تتلقى بالمقابل عرضا تفصيليا يتضمن الأسعار والمواصفات . (Cohn , John M. , 1997, PP. 52-60) .

ضع فى اعتبارك أن هذه العروض يجب أن تتضمن ما يأتى : -

* تفاصيل عن تركيبة البرامج من ناحية توافر النظم الفرعية وكيفية ترابطها مع بعضها وكذلك أى احتياجات مسبقة . (أن النظام الفرعى للفهرسة مثلا يجب أن يتم شراءه قبل أى نظام فرعى أخر . Module .

* الأجهزة ومتطلبات نظام التشغيل Operating System .

* معايير الأداء Performance Standards .

* التدريب Training والدعم الفنى Support بما فى ذلك خدمات تحويل البيانات وإدخالها Input Service .

* خطط تطوير البرامج ووسائل الارتقاء ومدى توافر وسائل التحديث بما فى ذلك إمكانيات تحديث الأجهزة أو ربطها مع بعض على شبكة .

وبمجرد تلقيك للعروض فإنه سيتعين عليك أن تقوم بدراستها بالتفصيل مع استخدام نتائج هذا التحليل لإعادة صياغة القائمة الموجودة لديك والمحتوية على قائمة الموردين . إنك ربما تكون قد قمت بإنقاص قائمة الاحتمالات بحيث لا تحتوى إلا على اثنين أو ثلاثة ولكنك إذا لم تقم بهذا عند هذه المرحلة فإنه من المؤكد أنه سيتعين عليك القيام بهذا الأمر قبل البدء فى تخصيص المزيد من الوقت للنظر فى الأنظمة المرشحة بصورة أكثر تفصيلا .

أولا والأكثر وضوحا هو أنك تريد رؤية جميع الأنظمة الإلكترونية الممكنة وهى تعمل وأن تتحدث مع هؤلاء الناس الذين قاموا باستخدام هذه الأنظمة . وإذا كان أحد المرشحين جديدا على مسرح الأحداث فإن هؤلاء (بصفة خاصة) يجب إخضاعهم لفحص وتمحيص

مكثف. وضع فى اعتبارك أنه من الممكن القيام بعمل تجربة للنظام الذى لا يكون موجودا بالفعل فى أى شكل فعال وعامل. إن شركة البرامج يمكن أن يكون لديها نظام حاسب جاهز بعد حساب صفاته ومواصفاته وبعد الانتهاء من وضع تصميمات الشاشة ومع عمل تحليل مفصل للنظام ولكن مع عدم الانتهاء من البرمجة النهائية وعند هذه المرحلة يمكن القيام بتطوير العرض الذى سيقوم بتوضيح طريقة التشغيل والعمل المتوقع للنظام مع توضيح الشكل الذى ستبدو عليه. وإذا وافقت على شراء هذا النظام وقمت بالتوقيع على العقد فإن المهندسين سيقومون بإجراء البرمجة فى سرعة من وراء الستار وستحصل على نظام جاهز للعمل من جميع النواحى. وقد تعتقد أن هذا غير أخلاقى أو قد تقول بأنك لا تتوقع ذلك من شركة برامج حسنة السمعة. ولكن هذا الأمر ممكن الحدوث ولذلك كن على حذر عند شراء تلك الأنظمة التى لا يمكن تجربتها فى وسط الجو المحيط بالعمل. وأننا نريد التأكيد على هذه النقطة الأخيرة لأهميتها. إن الطريقة الوحيدة التى يمكن التأكد من خلالها من إمكانية تشغيل النظام هو أن تسأل هذا الشخص الذى قام باستخدامه. ومن الأفضل أن يكون ذلك الشخص قد استخدم النظام الإلكترونى لفترة معقولة من الوقت. وفى كل تجربة محتملة حاول أن تتحدث إلى هؤلاء الناس الذين يستخدمون النظام الإلكترونى بصورة يومية بدلا من التحدث إلى ذلك الشخص الذى اختار هذا النظام الإلكترونى فى المقام الأول. لأن نواحى الإدراك أو الرؤية قد تتغير. وإنك وبصفة خاصة يجب أن تبحث عما إذا كان قد حدث انخفاض فى مستويات الأداء مع ازدياد حجم قاعدة البيانات وارتفاع معدل استخدام النظام الإلكترونى. إن أى اقتراح بأن هذه المشاكل تحدث (أو الأسوأ من ذلك) أو القول بأن هذه المشاكل يمكن إصلاحها بالحصول على أجهزة حاسب أكبر وأكثر سرعة، وعلاوة على المزايا التقنية للمنافسين فإنك يجب أن تنظر بشكل حذر فى أمر الشركات أنفسها وحالتها المالية. إن الشركة إذا أفلست بعد أن تكون قد اشتريت نظامك فإنك ستجد نفسك وحيدا دون أى مساندة ولن تكون قادرا على تطوير أو تحديث النظام الذى اشتريته. وإذا ما حدث هذا فى الوقت الخاطئ فإنه يمكن أن تجد أن أموالك أصبحت مستهلكة والنظام شغال بشكل جزئى وأنه يجب أن تلقيه فى القمامة والبدء فى عملية الاختيار الكاملة مرة ثانية. ويمكن أن يكون بعض الضمان من دراسة سجل إنتاج الشركة، وسجل العملاء وأى بيانات عن التطور النشيط للشركة والشركات ستكون مستعدة بالقدر الكافى لإعطائك نسخا من الحسابات المالية الأخيرة حسب الطلب. ويجب أن يتم مراجعته من قبل أحد الأشخاص فى مؤسستك بحيث يكون عنده المهارات الضرورية لتمييز أى اتجاهات مهمة أو أى مشاكل ممكنة الحدوث حتى إذا كان اختيار موردك المختار يبدو سليما.

وبافتراض أن كل شيء كان على ما يرام تقنيا وماليا مع مرشحك المفضل، فمعنى ذلك أنه قد حان الوقت إلى حول إبرام العقد وهذا وقت

جيد لإقحام خبراء الشراء العاملين بمؤسستك للعمل فى هذا الموضوع . إن أقسام الشراء فى معظم المكتبات تعتبر مصدر إزعاج عندما تحاول أن تبحث عما إذا كان الشراء قد تم عن طريق مناقصة أو ممارسة أو عن أى طريق آخر من إنقاص السعر وعما إذا كان قد تم أخذ رأى خبراء القسم فى عملية الشراء . وليس معنى هذا أنه مهتم أن يفرضوا رأيهم على النظام الذى تريده ولكنهم يمكن أن يقدموا ما يفيد فى عملية الاختيار . إن شراء أنظمة آلية على أية حال يقع ضمن نطاق عملهم وهم سيتفاوضون من أجل الوصول إلى إبرام عقد مقبول بالمقارنة بما يمكن إنجازه بواسطتك أنت وحدك .

٣/١/٣/٢/٤ تكاليف الموظفين Staff Costs.

تكاليف الموظفين يجب حسابها بعناية . والأمر لا يقتصر فقط على وضع الراتب الأساسى فى الاعتبار . فلكى تقوم بتكوين فكرة صحيحة عن التكاليف (ولحساب أى أموال قد تم توفيرها) فإنك يجب أن تضع فى الحسبان جمع عدد ساعات العمل الفعلية التى يقوم بها ذلك الموظف . إن قسم شئون الموظفين يجب أن يكون قادرا على تقديم رقم سنوى لكل مجموعة من مجموعات الموظفين .

وهذا الرقم يتضمن الراتب بالإضافة إلى العلاوات المرتبطة به مثل المعاشات والتأمين القومى وغيره وحسب القاعدة العامة فإنك يجب أن تقوم بإضافة ٢٠٪ إلى هذا الرقم لكى تضع فى حسبانك التكاليف الإضافية مثل توفير الأثاث والتدفئة، والإضاءة وغيره . (Cohn, John M. , 1997, PP. 9-10) .

٤/١/٣/٢/٤ الأشياء القابلة للاستهلاك Consumables.

من الواضح أن هذا يعتبر صعبا بالنسبة للنظام الافتراضى عند هذه المرحلة . ولكن يجب أن يتم بذل جهد لتقدير تكلفة الأشياء القابلة للاستهلاك مثل أوراق الطابعة والحبر Toner وديسكات الحاسب Computer Disks والأشرطة Tapes. إن التقديرات يمكن أن تكون مبنية على الاستنباط Extrapolation من خلال الخبرة الحالية أو من خلال الفحص والمراجعة مع هؤلاء الذين يستخدمون بالفعل أنظمة مشابهة Systems Similar لتلك التى تم وضع تصورات عنها فى مكتبتك .

٥/١/٣/٢/٤ أعمال الصيانة Maintenance

بعد انتهاء السنة الأولى فإن التكلفة المستمرة ستتمثل فى تكلفة صيانة الأجهزة والبرامج . ويجب أن يتم السماح بزيادة قدرها ٥٪ من تكلفة الشراء الأساسية . ومع ملاحظة تكلفة الموظفين، وتكلفة الأشياء المستهلكة وتكلفة الصيانة، وجميع هذه التكاليف يجب أن يتم عمل تصور لها خلال فترة التخطيط للنظام .

٢/٣/٢/٤ تقييم الفوائد Estimating.

ومما لا شك فيه أنه يجب أن يكون هناك نوع من العائد أو الفائدة، ولكنك فى الوقت ذاته يجب أن تتجنب أى ادعاء بخصوص حجم العائد إذا لم يكن هناك دليل يساند ذلك الإدعاء ولا تحاول أن تراهن على الكثير باعتقادك أنه بإمكانك كسب المال الوفير . إن المجالات

الرئيسية التى يمكن تحقيق قدر من الاستفادة فيها هى تلك المجالات الآتية : -

١/٢/٣/٢/٤ وقت الموظفين Staff Time.

إن مدير المكتبة سيكون مضطرا للتفكير مليا مع تحرى الدقة قبل الإقدام على أى خطوة من شأنها إنقاص عدد الموظفين، إذ إنه على الرغم من أن إنقاص عدد الموظفين يعتبر من أسرع الطرق المؤدية إلى إنقاص تكاليف الاستثمار إلا أن هناك نواحى أخرى يجب أن يتم وضعها فى الاعتبار فإذا ما تم توفير الوقت فسوف يتعين علينا أن نفكر فى العمل الذى يمكن أن نؤديه خلال هذا الوقت الذى تم توفيره. أيهما أكثر فائدة توفير المال بتسريح العمالة أم استخدام الوقت الذى تم توفيره فى تحسين الخدمة؟ وهناك نقطة أخرى مهمة يجب أن نلاحظها وهى أنه فى المراحل المبكرة الأولى من تطبيق النظام الإلكترونى، سنجد أن الأعباء سوف تزيد وسوف يقل الوقت المتاح للموظفين لإنجاز الأعمال وهذا يعنى أنه فى المرحلة الأولى من استخدام النظام الإلكترونى سوف تزيد الأعباء ولن تقل. (Tramdack, Philip J,1993, PP. 19-23) ويجب أن يتم وضع التصور الخاص بالعدد المطلوب من الموظفين على مدار السنوات القليلة الآتية وذلك قبل أن يتم اتخاذ أى قرار. إن مسألة كيفية قياس وقت العاملين وكذلك مسألة تقدير ما تم توفيره، قد تم مناقشتها بقدر أكبر من التفصيل فى الفقرة الخاصة بتحليل النظم. (Hanson, Terry and Day, Joan 1998, P. 282).

٢/٢/٣/٢/٤ الأموال التى يمكن استعادتها أو استرجاعها Recoveries

هناك كمية معينة من الأموال يمكننا أن نتوقع استرجاعها من الأثاث والمعدات الموجودة والتى يجرى استبدالها. وأن أى عملية لا تتوافر فيها الرغبة فى الاستمرار فيها (مثل إنتاج بطاقات الفهرسة Catalogue cards، وتشغيل عمليات الدفعات أو المجموعات batch processes فى أنظمة الحاسب القديمة) إن مثل هذه العمليات يمكن حساب تكلفتها ودراسة ظروفها ثم بعد ذلك يتم تحويلها إلى مكاسب منسوبة إلى النظام الإلكترونى الجديد ومرة أخرى نقول إن هذه المكاسب يجب أن يتم عمل تصور لها على مدار فترة من السنوات لإعطاء صورة صحيحة عن الفوائد وأوجه الاستفادة التى يمكن تحقيقها.

٣/٢/٣/٢/٤ وسائل تعزيز الخدمة وتنميتها Service Enhancements.

أن أى نظام آلى سوف يضيف تحسينات إلى خدمة المعلومات من خلال توافر قدرة أكبر للنظام الإلكترونى الجديد على استرجاع المعلومات. إن النظام الإلكترونى الجديد للمكتبة يمكن توصيله بشبكة المكاتب بالمكتبة Office Network أو بنظام إدارة المعلومات Management Information System.

إن مداخل الفهم الشائعة المتعلقة بهذه المشكلة تهدف إلى تقدير كمية الوقت الذى سيتم توفيره على أيدى مستخدمى خدمة المعلومات مع القيام بتحديد القيمة بالنسبة لهذا الوقت المتوفر. أو يمكن أن نضع فى الاعتبار قيمة الوقت الذى يرغب أن يقضيه المستخدمين فى استعمال

خدمات وموارد المعلومات، وأن كمية هذا الوقت تعتبر مقياسا لرغبة هؤلاء المستخدمين فى إنفاق أموالهم لقاء الحصول على تلك الخدمات. (Cohn , John M. , 1997, PP. 12-15).

٤/٢/٣/٢ تقييم الاستثمار Investment Appraisal.

وعند نقاط مختلفة تم ذكر احتياجنا لدراسة التكاليف و/ أو العائد Cost and/or Benefits عبر فترة من الأعوام. وعندما يتم الاستثمار فى النظام الإلكترونى فإنه من المألوف أن نحاول دراسة ما يتضمنه هذا الاستثمار من عائد مالى عبر امتداد العمر الافتراضى المتوقع للأجهزة، وبالنسبة لتلك الأجهزة فإن مدة خمس سنوات تعتبر هى المقياس الزمنى المعقول المفترض لعمل تلك الأجهزة بشرط أن نضع فى اعتبارنا كفاءة الماكينة ودرجة الاعتماد عليها وسرعة التطور التكنولوجى.

ونجد أن التقييم هو الوسيلة التى ينظر من خلالها المحاسبين إلى الاستثمار من ناحية الميزة المالية. إن ما يفعلونه هو ببساطة شديدة عبارة عن النظر فى كمية الأموال الجارى استثمارها. ثم بعد ذلك استنباط التكاليف والدخل منها على مدار فترة مقدارها عدة سنوات ثم يقومون بدراسة ما إذا كانت المنظمة أصبح لها وضع مالى أفضل عند نهاية الفترة فى حالة استثمار الأموال فى المشروع الجارى دراسته أو هل سيكون الوضع الخاص بالمنظمة أفضل فى حالة استثمار الأموال فى مكان آخر عند معدل معين من الفائدة كالفائدة البنكية مثلا. ويوجد هناك طرق عديدة لعمل مثل هذا التقييم ولكن المجال المتاح هنا لا توجد إلا طريقة واحدة وهى تقدير حجم المكاسب التى ستحقق فى المستقبل، ثم بعد ذلك تقييم هذه المكاسب لمعرفة قيمتها بالنسبة للمنظمة فى الوقت الحاضر.

فإذا كانت الاستفادة من إدخال النظام الإلكترونى هامشية فستكون الفرصة متاحة ومتوفرة أمامك لمراجعة تقديراتك أو لانتهاج منهج جديد لتحسين فرص نجاحك قبل عرض النموذج النهائى على الإدارة. فإنه من الأفضل دائما أن تكون حجتك مقنعة منذ المرة الأولى بدلا من أن تضطر إلى اللجوء إلى الأرقام الجديدة بعد مداواتها.

٤/٣ تحديد المتطلبات اللازمة للتشغيل Specifying Operational Requirement.

وهى دراسة لمتطلبات نظام المعلومات من تجهيزات، وإمكانات بشرية، ومجموعات، وتنظيم، وإجراءات. مع مقارنتها بالواقع الحالى من أجل التخطيط للتطوير، حيث يتوقع أن تتضمن هذه المرحلة (Cohn , John M. , 1997, PP. 17-20):

١ - مقارنة واقع المكتبات كما تم تقويمه فى المرحلة الأولى مع المواصفات التى يتم تحديدها فى هذه المرحلة الثانية.

٢ - تحديد التغييرات اللازمة للانتقال بواقع المكتبات الحالى إلى النظام المقترح من ناحية التجهيزات، والمجموعات، والموارد البشرية، والبرامج التدريبية اللازمة.

٣ - تخطيط المساحات، وتدفق العمل، ووضع التوصيف الوظيفى، والتخطيط لعمليات التعيين والتدريب.

٤ ـ تحديد مواصفات تصميم الميكنة Automation Design Specification وذلك بهدف الإعداد لطلبات العروض Requests for Proposal (RFP) أو بغرض الاستعداد لتلقى المناقصات Requests for Bids (RFB) حسب المواصفات المرغوبة للنظام وإمكاناته، حيث يتوقع أن تتضمن هذه المرحلة : .. (Kochar, R. S. and Sudarsh, K. N. ,1997, PP. 23-27)

* تحديد المواصفات الوظيفية للنظام، بما يتضمن عمليات التزويد، والتداول، والفهرسة، والتحكم فى الدوريات، والبحث عن الملفات، والجرد، وإعداد التقارير، والإحصاءات، والفهرس العام للجمهور، وغيرها.

* تحديد المواصفات الفنية للنظام، بما يتضمن الأجهزة، والبرامج، ومعايير الميكنة، والأمن.

* متطلبات تطوير أدوات العمل من قواعد فهرسة وخطط تصنيف وقوائم استنادية للموضوعات والأسماء.

* خطوات تطوير نظام العمل من لوائح ونظم إدارية ومالية وتدريب كوادر بشرية أو تعيين كوادر بشرية جديدة.

* تحديد مواصفات الوظائف التى سوف ينجزها النظام المحسب ومصادر ومراحل إنشاء التسجيلة الببليوجرافية وما تتضمنه أيضا من بيانات إدارية ومالية وتدفق سيرها فى محطات النظم الفرعية وتكاملها فى الإطار العام للنظام الكلى المتكامل للمكتبة، أيضا تحديد مواصفات التقارير المتعددة التى ينتجها النظام. (Saffady, William ,1999, P.21).

* تحديد المواصفات الفنية للنظام المحسب من أجهزة الحاسب وملحقاتها وبرمجياتها وتوفير متطلبات بناء الشبكات المحلية واسعة المدى العالمية. (Cohn , John M. , 1997, P. 30).

٤/٤ تحليل النظام Systems Analysis

فى الواقع ستحتاج إلى اثنين من هذه التحاليل ـ أحدهما هو تحليل لما يجرى الآن والأخر هو تحليل لما تتوقع أن يحدث بعد شراء النظام الإلكترونى الجديد. ومن الواضح أنه يمكن أن تبدأ بتحليل ما يمكن أن يحدث مع النظام الإلكترونى الحالى، إن الرسم البيانى لسير العملية هو فى الأساس عملية بسيطة جدا. أنك تبدأ بالعمل فى المهمة ثم تقسمها إلى سلسلة من الخطوات المحددة وبعد اتباعك للخطوات بهذا التسلسل الصحيح. وستجد أنه من المفيد أن تبدأ بعمل تحليل عام لنظامك بأكمله قبل أن تبدأ فى النظر إلى العمليات المفردة بالتفصيل. ويجب أن تكون قادرا على إكمال هذه المرحلة وحدك كما يجب أن تكون قادرا على معرفة كيفية عمل النظام الحالى. ومع ذلك فإنك عندما تنظر إلى المهام بقدر أكبر من التفاصيل فإن الوضع سيصبح معقدا. وقبل الانتقال إلى عمل تحليل تفصيلى عند أى جزء من النظام فإنك يجب أن تمضى بعض الوقت مع هؤلاء الناس الذين يقومون حاليا بأداء المهام المعينة مع عمل ملاحظة دقيقة لكيفية أدائهم لأعمالهم. وأنه من المرجح جدا أن ما تفكر فى أنه يمكن أن يحدث فى أى قطاع من قطاعات عملك ـ وما يحدث بالفعل ـ سوف يختلفان بصورة كبيرة فى التفاصيل. كيف يمكن أن يحدث هذا؟ إن الإجابة الواضحة على هذا السؤال تتمثل فى أن الأفراد الذين يقومون بمهام روتينية بصورة يومية

سوف يفكرون فى طريقة لأداء تلك المهام التى تتفق وهواهم الشخصى ومزاجهم بغض النظر عن قيود النظام وبغض النظر عما يحتويه دليل الاستخدام. وعلى المستوى التفصيلى فإن الأفراد قد يرغبون فى إضافة ألاعيب وخدع أو استنباط طرق للتأقلم مع الإجراءات الرسمية كطريقة للتأكيد على شخصيتهم المستقلة أو كطريقة للتحكم فى أعمالهم اليومية وهذا الجزء من العملية هو يمثل نقطة ضرورية وحرجة للوصول إلى النجاح النهائى للمشروع. إن استحداث النظام بناء على افتراضات خاطئة تختلف عما يحدث فى الواقع سوف يؤدى لإخفاق مستوى أداء نظامك الجديد وفى أسوأ الحالات فإنه يشكل مشكلة ودمارا كبيرين.

ولإنجاز التحليل بشكل صحيح فإنك سوف تطلب من الأفراد الذين يعملون تحت إمرتك بأن يكونوا صادقين معك أى يخبروك بصدق عما يفعلونه كل يوم. ومن المهم أن تقوم من البداية بتوضيح ما تحاول القيام به والسبب الذى يدعوك للقيام بهذا العمل. وضح لهم أنه لن يكون هناك مجال للتراجع فيما يتعلق بأى شيء تعلمه. وبمجرد أن تبدأ بمناقشة ما يفعله أفراد طاقم الموظفين احتفظ ببعد وبمسافة عقلية ولاحظ ما تتعلمه. وإذا ما علمت بأشياء تحدث لم تكن ترغب فى أن تحدث فلا تنفعل. وإذا كانت الأشياء بهذا السوء فاذهب أو افعل ما يمكن أن تفعله ولكن لا تظهر غضبك أمام الموظفين وإلا فإنهم سوف يلوذون بالصمت ويدعون بأنهم يتبعون الإجراءات الرسمية بالحرف الواحد.

ومهما كان الأمر يجب أن تحصل على فهم حقيقى لما يحدث فى كل مستوى من مستويات المكتبة. (Harbour, Robin T., 1994, PP. 14-18).

وفى العديد من الأحوال فإن تحسن الكفاءة المكتسبة من ممارسة الميكنة سوف تكون نابعة من حصول الإدارة على فهم جيد لما يحدث بالفعل مع تحسين الإجراءات كلما كان ذلك ضروريا من خلال عملية الميكنة ذاتها. لا تنس أن الأفراد الذين يقومون بعمل المهام التى يوجد فيها قدر أكبر من الروتين قد يكون لديهم عادة أفكار أفضل من تلك الأفكار التى لدى الموظفين من المستويات الأعلى أو مثلها وذلك عندما يتعلق الأمر بالوصول إلى أفضل طريقة لتنفيذ وأداء الوظيفية. وبعد التأكد من أنك قد أصبحت على علم بما يحدث فى الوقت الحالى وبعد أن تنجح فى عملية سلسة من الرسومات البيانية البسيطة لسير العمليات Flow chart موضحا فيها طريقة عمل نظامك الحالى كما هو بالضبط باستخدام الحاسب. (Osborne, Larry and Nakamura, Margaret, 2000, PP. 48-53) :-

وإذا كان قد مضى عليك زمن وأنت تفكر فى إدخال النظام الإلكترونى فإنه سيتوافر لديك الآن أو من المؤكد أنك ستكون قد قمت بتكوين فكرة عن طريقة عمل الأنظمة الإلكترونية للمكتبات وفى هذه الحالة فإن ممارستك لما قمت به لن يذهب عبثا فى الفراغ. ومع ذلك لا تحاول أن تقوم بالتركيز بشدة كبيرة على أى نظام معين يمكن أن تكون قد عملت عليه. إنك فى الواقع تريد أن تبدأ فى التعامل مع الحلول المثالية ولذلك فكر بعناية فى ماهية الحل الأفضل المتناسب مع ظروفك المعينة. وللعمل فى هذا المضمار

بوضوح فإننا يجب أن نرجع إلى خرائط تدفق العمليات الموثوق فيها وفى هذه المرة يجب أن نحاول التخطيط لعملية جديدة للإنجاز وللوصول إلى المستوى المطلوب من التحسن ويوجد هنا مثال مبسط جدا يبين شكل نظام التزويد ونظام الفهرسة فى النظام الإلكترونى الجديد وذلك فى شكل رقم (٢) و(٣). إن نظرة سريعة عليها توضح لنا أن عدد الخطوات فى هذه العملية يمكن أن يقل إلى حوالى النصف ومن المفترض أيضا أن النظام الجديد سوف يعمل على تحديث حسابات الميزانية كلما تم تسجيل طلب أو فاتورة. إن إلقاء نظرة أكثر تفصيلا قليلا توضح أن المهمات التالية سوف تختفى (Cohn , John M. , 1997, PP. 32-34) و Harbour, Robin) . (T., 1994, P. 18 .

* كتابة سجلات الطلبات على الآلة الكاتبة .
* عمل ملفات لسجلات الطلبات .
* طباعة بطاقات الفهارس على الآلة الكاتبة .
* عمل ملفات لبطاقات الفهرسة .
* تحديث أرقام الميزانية .

حتى إذا استغرق هذا فقط دقيقة واحدة لكل بند فإن ذلك يمثل توفيراً كبيراً للوقت .

إن السؤال المهم هو ما مقدار الوقت الذى توفره هذه التحسينات؟

إن إتمام المهمة فى دقيقة واحدة كما فى المثال السابق هو مجرد رقم اعتبارى . إنك سوف تحتاج أن تقوم باستخراج الأرقام والأشكال الأكثر دقة الخاصة بكل عملية . فى هذه المرحلة ستقوم أنت بأكثر من تخمين للوقت المحتمل توفيره ولكن من المهم أن تقوم بذلك وبأسلوب منظم وشكل ومعقول .

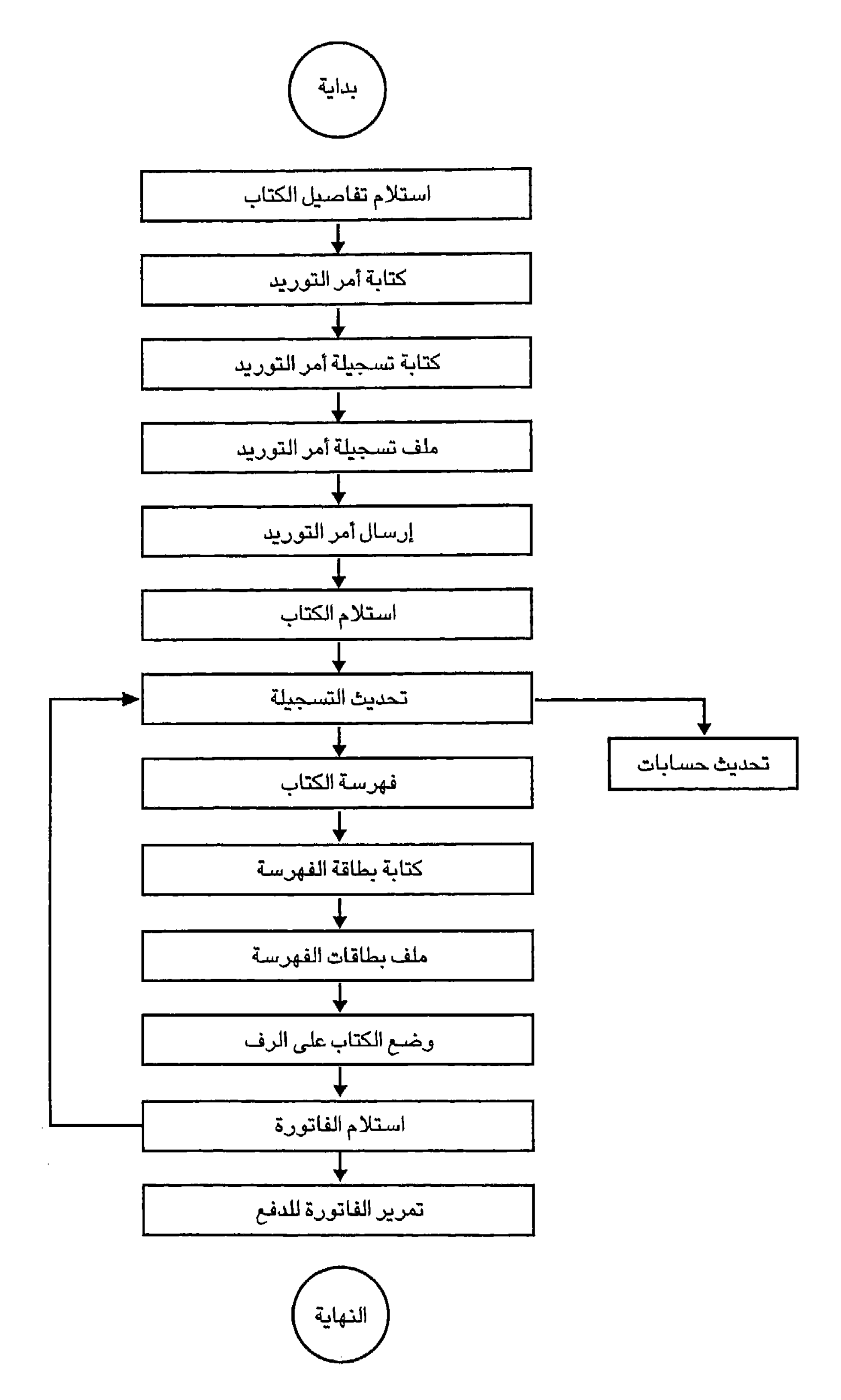
وحتى تتمكن من عمل تقدير للوقت الذى يمكن توفيره يكون عليك أن تقوم بتقدير الوقت الذى يتم فيه أداء هذه المهمة فى ظل النظام الإلكترونى الجديد وهذا التقدير يجب أن يكون مبنيا على الوقت الذى يقضيه العاملين فى المكتبة فى أداء تلك الوظائف فى هذه اللحظة . Osborne, Larry and Nakamura, Margaret,) .(2000, P. 5

ويوجد هناك قراران رئيسيان يتعين عليك اتخاذهما قبل البدء فى الدراسة الخاصة بك ، هذان القراران هما : ـ

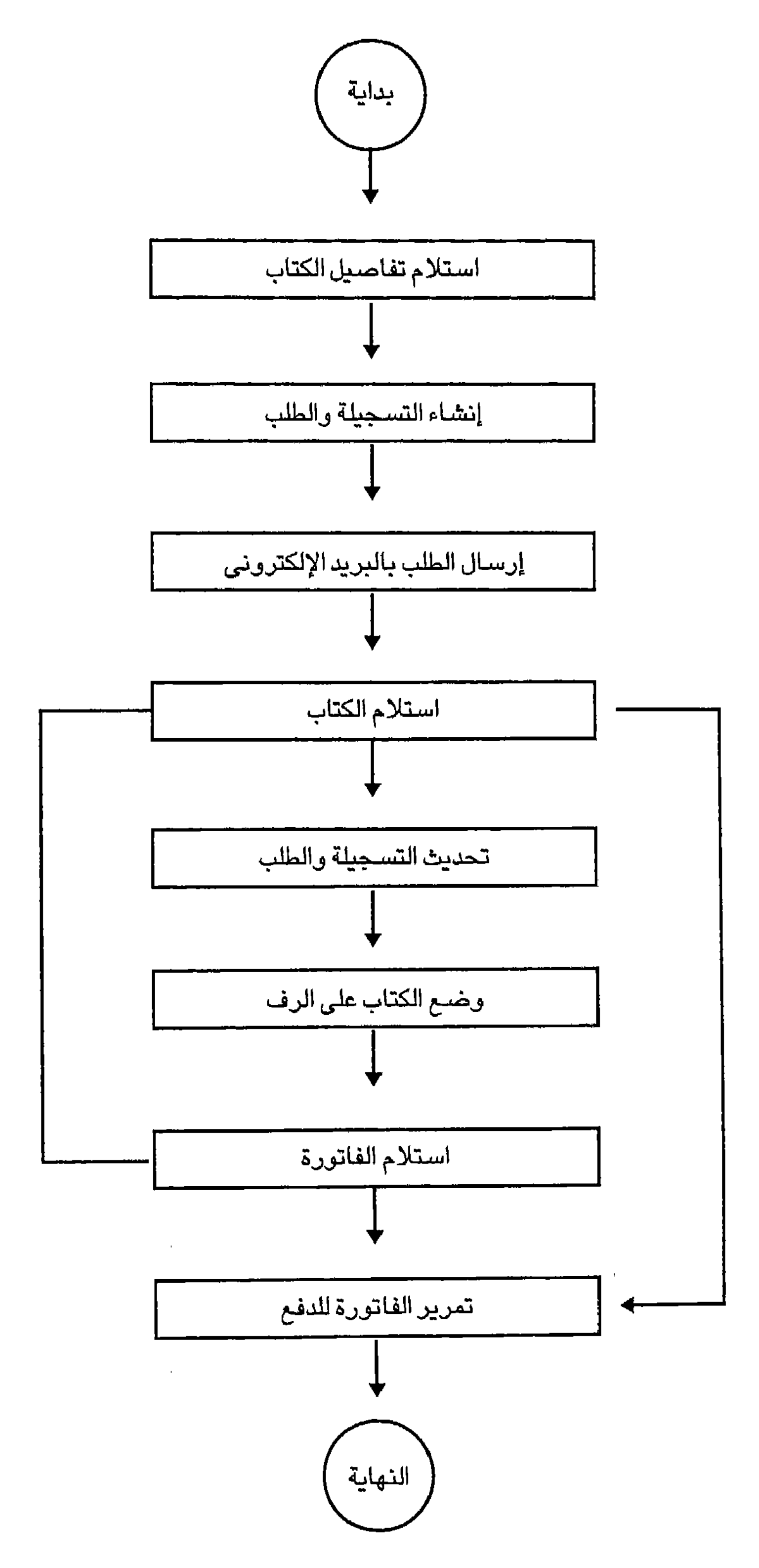
القرار الأول : يتعلق بحجم العينة التى يجب عليك استخدامها .

والقرار الثانى : يتعلق بكيفية اختبارها .

إن المشكلة هى أنك إذا قمت باختيار عينة صغيرة جدا فإنها لن تقوم بتمثيل البيانات كلها بصورة كاملة . إنك محتاج لأن تكون متأكدا وواثقا بأنه يوجد هناك فرصة معقولة فى إمكانية حصولك على عينة تمثل حقا مجموعة البيانات الكاملة . و يمكن أن تفترض طبعا أن ١٠٪ من العينة سوف تكون جيدة بالقدر الكافى وقد تكون على صواب . إن الأمر كله يعتمد على مقدار ثقتك وإيمانك بالاستنتاج النهائى . وهناك احتياج آخر للبيانات الخاصة بالدراسات التى هى من مثل هذا النوع والتى تكون مبنية على العينة العشوائية والتى يجب ألا يتم اختيارها بواسطة أى فرد ولكن يتم اختيارها عشوائيا . وفى أى دراسة من الدراسات التى هى من هذا النوع لا يوجد بديل حقيقى لأحد أشكال نظام المذكرات اليومية لتجميع المعلومات . وعند هذه النقطة فإنك ستكون



شكل رقم (٢) خطوات التزويد والفهرسة بالطريقة اليدوية



شكل رقم (٢) خطوات التزويد والفهرسة بالطريقة الآلية

مضطرا لدراسة الطريقة التى ينظر بها الموظفون إلى هذه العملية . فمثلا عندما يأتى المدير ويطلب من الموظف الاحتفاظ بسجل للوقت الذى تستغرقه لأداء أشياء معينة فإن أول شىء يتبادر إلى ذهن الموظف هو الخطوة الأولى تجاه إما إنقاص الراتب أو زيادة عبء العمل (أو كلاهما معا) . وللحصول على التعاون من طاقم الموظفين فسوف تكون مضطرا لشرح ما تريده وشرح السبب الذى يدفعك لإجراء هذا البحث ومن المهم أيضا أن توضح لهم أنك تحاول أن تضع متوسطا للوقت لكل وظيفة وليس التوصل إلى الفترة الزمنية التى يستغرقها شخص معين لأدائها . وفى الواقع فإن النتائج النهائية التى ستحصل عليها ستكون أكثر دقة إذا طلبت من أكثر من عضو من أعضاء هيئة الموظفين القيام بأداء الوظيفية أو المهمة الجارى قياسها .

وبمجرد الانتهاء من تجميع البيانات يمكن بعمليات الجمع لتحدد الفروق التى أحدثتها الأنظمة الإلكترونية فى سرعة الأداء وأيضا لتحديد النظام الإلكترونى الذى يتناسب مع مواصفاتك ، وأثر النظام على الوقت اللازم لأداء المهام الوظيفية . وعلى الرغم من أن هذا سوف يخبرك بمقدار التوفير الذى يمكن توقع تحقيقه . إنه من الجدير بنا أن نستغل هذه الفرصة لتحسين عمل الأفراد العاملين فى الوحدة من خلال إعادة تصميم الوظائف الفردية بحيث يقوم الناس باتباع مهام معينة لنهايتها بأكثر من معدلاتهم فى الماضى ، اشترك فى تشغيل الأنظمة الجديدة واشترك فى تدريب المستفيدين على استخدامها . . وحتى بدون الحوافز المالية فإن الناس مع مرور الوقت سوف يتفاعلون بشكل إيجابى مع عملية الإثراء الجارية فى المهام - يمكن إضافة أشياء إلى عملهم ، بهذه الأشياء المضافة قد تجعل العمل متنوعا أو مثيرا للاهتمام وباعثا على السعادة والمتعة . (Wilson, Thomas C., 1998, P. 33-35) .

٥/٤ الانتقال إلى بيئة النظام الجديد

Retrospective Conversion.

يتم فى هذه الخطوة الانتقال إلى النظام الجديد من خلال تحويل سجلات المكتبات ومراكز المعلومات إلى صورة مقروءة آليا حسب المعايير المتبعة فى هذا المجال ، ويتوقع أن تتضمن هذه المرحلة الوظائف التالية : - (Swan, James, 1996, P.61) .

* تجهيز البيانات لنقلها إلى شكل مقروء آليا وفق المعايير التى يتطلبها إنجاز العمليات والخدمات سواء المعايير المحلية الخاصة بالعمل داخل المؤسسة التى تنتمى إليها المكتبة أو معايير أدوات العمل الوطنية أو الدولية .

* تحديد السجلات والملفات التى سوف يتوجب تحويلها إلى الصورة المقروءة آليا من مثل :

أ . بيانات المستعيرين ، وبيانات الفهارس ، وسجلات الدوريات ، وغيرها .

ب . وضع أولويات تحويل السجلات إلى الشكل المقروء إلكترونيا ، وتحديد السرعة المطلوبة فى الانتهاء من كل مرحلة .

ج . جرد المجموعات المتوافرة فعليا .

د . تطبيق معايير وسياسات موحدة فى عمليات الفهرسة .

هـ . إعداد سجلات ببليوجرافية مقروءة آليا لمصادر المكتبات .

و. تجهيز شفرات الخطوط bar-code اللازمة لمصادر المكتبات.

* تجميع وتدقيق وتحويل البيانات المتوافرة بالمكتبة إلى شكل مقروء آليا.

* تدريب العاملين بالمكتبة على استخدام النظام المحسب.

* تدريب المستفيدين على التعامل مع النظام المحسب.

* تشغيل النظام وتقييمه .

٦/٤ إدارة المشروع Managing the Project.

بعد أن قمت بتحديد الحالة التى حظيت بالقبول، وبعدما قمت بتمييز الأجهزة والبرامج المطلوبة ووضع أمر شراء النظام فقد يكون من حقك الاعتقاد بأن كتلة العمل قد انتهت بخير بعد أن أنهيت الجزء الأول للمشروع الذى يسمى مرحلة الاقتناء وما عليك الآن سوى بدء مرحلة التنفيذ. أن الغرض الرئيسى لهذه المقالة هو التفكير فى تخطيط تركيب النظام وإدارته. والخطة يجب أن توضع قبل بدء العمل ويجب تحديد كل الموارد التى سيكون هناك حاجة لها بما فى ذلك العمالة لإكمال المشروع. ويجب أن تبين الخطة المراحل المختلفة للمشروع والتسلسل من حيث البدء والإكمال بمقتضاه والمصادر المطلوبة لكل مرحلة من الخطة الكاملة، ويجب ربط الخطة بجدول زمنى خاص بكل مرحلة وبالنسبة لمشروع من هذا النوع فإنك ستقوم بالتخطيط للعمل الذى سينفذ فى بضعة أسابيع على الأقل أو فى أكثر احتمالا فى بضعة شهور، ومن المحتمل فى بضعة سنوات. (Harbour, Robin T., 1994, P. 33).

ويجب أن يقال منذ البداية إنه مهما كان حجم العمل الذى تضعه فسوف يعتبر معجزة رئيسية إذا كانت خطتك الأولية تتشابه مع ما يحدث فى الواقع. إن المواد قد تصل متأخرة. وقد يصبح الأفراد مرضى فى الأوقات الحرجة وسوف تجد أن تقدير الوقت المطلوب لإتمام الأشغال الخصوصية كانت متفائلة أو متشائمة بشكل عشوائى.. الخ. وقد تتساءل لماذا أرهق نفسى بخطة أعلم مقدما أنها لن تنجح. هناك أسباب كثيرة لضرورة وضع خطة وترجع الأسباب إلى أن هذا النوع من الخطة إنما هى عبارة عن أداة عاملة مهمتها أن تسمح لك بأن تدير المشروع بشكل فعال حيث إن خطة المشروع موضوعة أساسا لمساعدتك على تحديد الموارد المطلوبة وعلى عمل تقييم واقعى للوقت الذى تستغرقه العملية كما تقدم لك الحقائق الضرورية لتقديم حالة للموارد المطلوب إتاحتها وكما ذكرنا سابقا، فبغض النظر عن حجم المدخرات والتوفير المتوقع على المدى الطويل والذى قد ينجم عن استخدام الحاسب فإن نتيجته على المدى القريب سوف تتمثل فى زيادة أعباء العمل وهذا يجب أن يكون مأخوذا فى الحسبان. وإنك سوف تندهش حقا من حجم الأخطاء الواضحة التى يمكن الوقوع فيها بسبب عدم الالتزام بالخطة أن التخطيط السليم يمكن أن يضمن بأن مشروعك سيتم ضمن وقت معقول كما يضمن أيضا بأنك لن تصل إلى مرحلة الفشل. (Cohn, John M., 1997, PP. 70-73).

وفى الواقع فإن انطلاق النظام الجديد يمكن أن يكون وقتا مثاليا لتسويق الخدمة. إن التطوير (الذى هو تحسين طرأ على الخدمة القائمة) يدخل فى التشغيل فى الوقت المعلن

عنه(ويجب الإعلان والدعاية لذلك لأن فترة التطوير سوف تبعث الإثارة فى الناس) والتطوير هو الذى سيؤدى إلى تحسين صورة خدمتك .(Harbour, Robin T., 1994, P. 34)

وإذا كان يوجد لديك خطة جيدة الإعداد فإن الأمر سيصبح واضحا قبل ذلك بفترة سابقة خاصة إذا كنت تنوى الانطلاق بعيدا عن التاريخ المستهدف ويمكنك أن تقوم بضبط وتعديل خططك وأعمال الدعاية وفقا لذلك .

١/٦/٤ طرق التخطيط.

يوجد هناك العديد من وسائل التخطيط المتاحة والمتوفرة وإن أفضل هذه الوسائل تلاؤما مع احتياجاتك سيعتمد بصورة كبيرة على مقياس ذلك المشروع الذى تخطط من أجله . (Harbour, Robin T., 1994, PP.35-39).

١/١/٦/٤ التخطيط للأحداث الرئيسية

Key Events Planning.

إن هذا هو الأكثر ملائمة للمشروعات الصغيرة التى سوف يتم الانتهاء منها فى فترة قصيرة نسبيا . إن هذا الأسلوب بسيط وسهل الاستخدام وهو يتطلب إعداد قائمة بالأفعال أو الأنشطة الرئيسية المطلوبة لإنهاء المهمة . إن القائمة سوف يتم فيها توضيح التواريخ (أو حتى الأوقات الخاصة بهذه الأنشطة الرئيسية مع ملاحظة وجود أى أنشطة أخرى مرتبطة بها والتى ستتجمع حول كل واحدة منها . وتوجد هناك خطة مقدمة كمثال وهى موضحة فى جدول رقم (٣)

جدول رقم (٣) مثال للتخطيط بالأحداث

التاريخ	الحدث	الأشياء المرتبطة بالحدث
١ يوليو	اجتماع الموظفين	- تقديم موجز لخطة العمل - إعداد فرق المشروع - تخصيص المهام لفرق الموظفين
١٥ يوليو	تركيب أجهزة الحاسب	- إصدار أمر بتكليف عمل الشبكة - التدريب على الوصول للنظام الأساسى
٣٠ يوليو	تركيب وتجميع البرامج	- اختبار البرامج
١ أغسطس	تركيب محرك القرص الليزر	- اختيار التسجيلة من قرص الليزر - تحويل البيانات وتحميلها
١ سبتمبر	تسليم مجموعة الأدوات المكتبية الجديدة	- إنتاج بطاقة المستعير - إصدار بطاقة المستعير الجديدة
١ أكتوبر	تشغيل النظام	- الافتتاح الرسمى للنظام - ندوات تمهيدية للمستفيد من المكتبة

٢/١/٦/٤ التخطيط بالأحداث المحددة Milestone.

إن هذه الطريقة هى مشابهة لطريقة تخطيط الحدث الرئيسى ، ولكنه بدلا من وضع قائمة بالأنشطة فى أى وقت أو فترة يتوقع أن تكون ملائمة . إن الخطة يظهر فيها جدول بتواريخ ثابتة مع تحديد التقدم المتوقع إحرازه فى هذه النقطة ، إن هذا فى الحقيقة لن يكون مفيدا إلا إذا كنت تتوقع أن تقدم تقريرا عن تطورات النهوض للإدارة فى الفترات الدورية؟

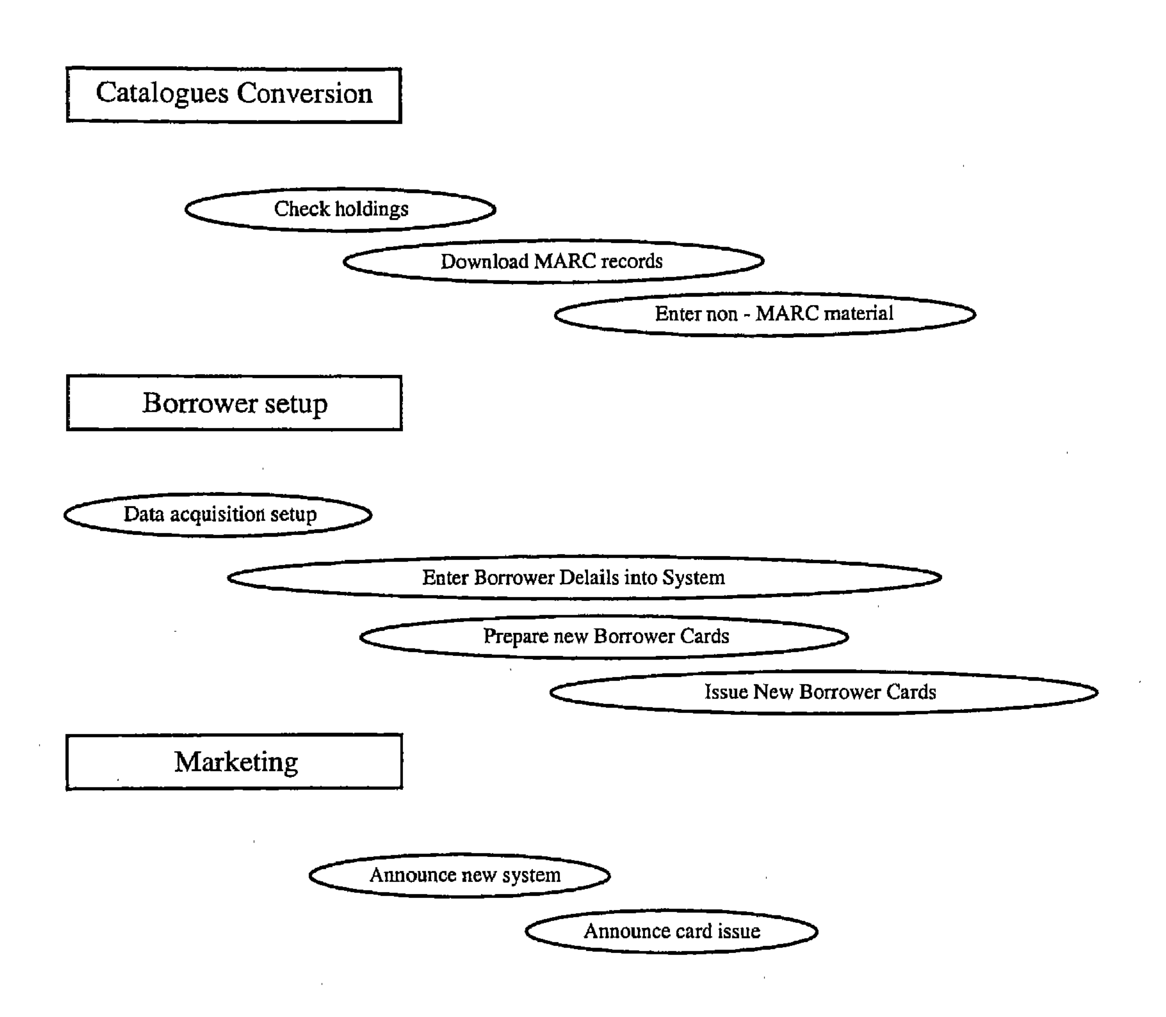
٣/١/٦/٤ تصميم الرسم البيانى أو اللوحة الخطية Bar Chart Planning.

وهذا التصميم يعرف أيضا باسم Gant Chart وهنا يتم توضيح كل فرد على شكل خط فى مقابل مقياس عيار الوقت . وهذا التصميم يتناسب ويتلاءم مع مختلف أحجام المشروعات وهو فى الواقع يمكن استخدامه على مستويات متعددة ابتداء من النظرة العامة للمشروع بأكمله وأكثر تفصيلاً وعمقاً حتى تخطيط المهام الخاصة بكل فرد . وهو أيضا يقدم المعلومات التى يكون من السهل على معظم الناس أن يفهموها ، ويوجد هناك مثال لذلك الرسم التخطيطى كما هو موضح فى كل من الشكل رقم (٤)، (٥) إلا أنه فى الواقع فإن مثل هذا الرسم قد يكون معقدا بحسب المستوى الذى تريده من التعقيد . إن الخطط البسيطة سيكون من الأيسر اتباعها وهى على الأرجح ستعمل بصورة أفضل .

شكل رقم (٤) مثال جدولة المشروع من خلال اللوحة الخطية

مرحلة العمل/ النشاط	يناير			فبراير			مارس			أبريل			مايو			يونيو			يوليو			أغسطس			سبتمبر			أكتوبر			نوفمبر			ديسمبر		
الأسبوع	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣
بداية المشروع																																				
تكوين لجنة دراسة المشروع																																				
إعداد خطة بعيدة المدى للأتمتة																																				
إعداد خطة للمشروع																																				
الحصول على الموافقة لبدء المشروع																																				
دراسة النظام الحالى																																				
وضع المتطلبات																																				
اختيار نظام معين																																				
تصميم نظام جديد																																				
برمجة واختبار النظام الجديد																																				
شراء الأجهزة																																				
إعداد وتجهيز المكان																																				
تركيب النظام الجديد																																				

2000			May 2000				June 2000				July 2000			August 2000				September 2000					October 2000			
4/16	4/23	4/30	5/7	5/14	5/21	5/28	6/4	6/11	6/18	6/25	7/2	7/9	7/16	7/23	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24	10/1	10/8	10/15



شكل رقم (٥) مثال للتخطيط بواسطة اللوحة الخطية Bar Chart Plan

٤/١/٦/٤ التصميم والتخطيط بنظام الشبكة Network Planning.

إن التخطيط والتصميم بنظام الشبكة يمكن تطويره لدرجة عالية جدا من التعقيد والتشابك . ولكن نظرا لأن هذه الطريقة فى التصميم والتخطيط ، تتطلب جهدا فى الإنتاج والتشغيل حتى تعمل على المستوى الأكمل بصورة مرضية فلهذا السبب يتعين علينا عدم اللجوء إلى هذا الخيار إلا إذا كان المشروع كبيرا ومعقدا .

ومن خلال هذا الوصف سيتضح لك أن خطط الأحداث الرئيسية Key event plans وأيضا تصميمات اللوحة الخطية Bar chart يعتبران عموما من أفضل الاختيارات التى يمكن وضعها فى الاعتبار عند التخطيط لمشروع إدخال النظام الإلكترونى للمكتبة .

٢/٦/٤ تقدير الوقت.

على الرغم من أننا رأينا فيما سبق أنه لا يوجد هناك إلا فرصة ضئيلة للغاية لأن تكون الخطة الأصلية مشابهة من قريب أو من بعيد لما يحدث على أرض الواقع فى الممارسة فلا تفترض أن هذا يعنى أنه يمكنك القيام بعمل تخمينات سريعة لكل ما يتعلق بمقاييس الوقت التى يمكن تطبيقها على خطتك لأنه يجب أن تتوافق لأقرب مدى مع ما يحدث فى العالم الحقيقى . ولتحقيق هذا سيتعين عليك أن تقوم بتقدير الأوقات المتنوعة والكميات التى ستشارك فى الميكنة . إن بعض نواحى التخمين والتقدير قد تم تغطيتها فى الأجزاء السابقة وهى المتعلقة بتحديد زمن الوظائف والوقت اللازم لأداء المهام والتى تم ذكرها أثناء إعداد تحليل النظام . إن نفس هذه البيانات يمكن استخدامها فى حساب متوسط الأوقات والفترات الزمنية المطلوبة لتنفيذ وتطبيق أجزاء من النظام الجديد . وبالنسبة لبعض نواحى الخطة قد يكون من الضرورى أو من المرغوب فيه أن نقوم باستخدام تخمينات المقارنة المبنية على التجارب والخبرات المكتسبة من المكتبات المشابهة والتى مرت بنفس هذه العملية . وفضلا عن اتصالاتك الخاصة فإن مورد النظام الخاص بك قد يكون بإمكانه تقديم المساعدة إما من خلال البيانات الخاصة بتجاربه وخبراته أو من خلال العملاء السابقين الذين يوجد لديهم استعداد للمشاركة فى هذه المعلومات وعندما يواجهك الفشل فى جميع النواحى الأخرى سيكون عليك اللجوء إلى الخيار الأخير وهو التخمين . ولكن حاول تجنب القيام بعمل أى تخمينات اعتمادا على نفسك فقط . وفى سبيل ذلك عليك باستشارة هؤلاء الناس الذين واجهوا مثل تلك المشكلة ، أو عليك باستشارة الزملاء المتواجدين فى المكتبات الأخرى . وحاول أن تجرب الوصول إلى إجماع بالنسبة لما يمثل تخمينا معقولا بحسب الكمية المطلوبة .

وبعد الانتهاء من وضع المسودة الأولى لخطتك قم بإخضاعها لمراجعة وفحص صارم للتأكد من أن مقياس الوقت الإجمالى يبدو معقولا . وكلما كانت المواعيد النهائية على خطتك الأصلية أكثر تشددا كلما زاد احتمال فشلها فى الوفاء بأهدافها . اترك لنفسك بعض المساحة الخالية حتى تتمكن من المناورة عندما تسير الأمور بشكل خاطئ .

٣/٦/٤ التنفيذ Implementation.

يجب أن يتوافر لديك الوسائل المطلوبة

لتحديث وتجديد الخطة ولكى تعمل حسابا للتغيرات التى قد تجد نفسك مضطرا إلى إجرائها فى ضوء الخبرة المتوافرة لديك . وبافتراض انك لا تقوم بأداء هذه المهمة بأكملها بمجهودك وحدك، فإنه من المهم فى هذه الحالة أن تقوم بشرح الجزئية المتعلقة بالوظيفة التى سيؤديها كل فرد من المشاركين، يجب أن تشرح لكل فرد مشارك ما سيقوم بعمله . إن كل فرد من المشاركين يجب أن يكون مستوعبا تماما لتلك المهمة أو الجزئية التى سيؤديها، وأن يكون كل واحد على علم بالوقت الذى سيبدأ فيه مزاولة عمله والفترة الزمنية التى من المتوقع له أن يقضيها فى أداء المهمة . يجب إعداد نظام لأعمال الفحص الدورية سواء أكان على شكل لقاءات رسمية أو على شكل مناقشات منتظمة من تلك التى هى على درجة أقل من أن تكون رسمية، حيث يقوم الناس فيها بإعداد تقارير عن التقدم والمشاكل.

إنك إذا كنت تقوم بإدارة مشروع كبير جدا وطويل الأمد فإنه سيكون من الملائم فى هذه الحالة اللجوء إلى ذلك النظام المبنى على كتابة تقارير عن تقدم سير العمل . إن الناس يجب أن يشعروا بحرية تامة عند كتابة تقارير متعلقة بخط سير تقدم العمل وعليهم الالتزام بالأمانة المطلقة فيها وعليهم أن يفهموا أن الإخفاق فى إحراز تقدم سينتج عنه إعادة جدولة لأعباء العمل ولن ينتج عنه توقيع عقوبات . إنهم يجب أن يشعروا أيضا بالحرية المطلقة فى كتابة جميع التقارير المرتبطة بأى مشكلة تكون لها أهمية من تلك المشاكل التى قد تطفو على السطح من آن لآخر بدلا من أن تسبب الأشياء والمعوقات فى إهدار الوقت حتى موعد المراجعة الرسمية التالية . ومع ظهور المشاكل فإنك يجب أن تكون قادرا على تهيئة خطتك، إما برفع بعض المراحل البطيئة أو بتمديد مقدار الوقت بالكامل . ومع كل هذا فإنه من المهم جدا أن تقوم بإنجاز العمل المطلوب بأسرع ما يمكن بمجرد تحديد وتمييز المشكلة . وحتى لا يكون هناك تهديد للنواحى الأخرى من الخطة . فإن الاجتماعات المتعلقة بتقدم سير العمل يمكن استخدامها فى التبادل الثنائى للمعلومات أثناء قيامك باطلاع الموظفين على تقدم سير العمل وأيضا أثناء إخبار الموظفين بالأوامر التى أصدرتها والإجراءات التى اتخذتها لمعالجة المشكلة التى تم تقديم تقارير سابقة عنها . إن مثل هذه اللقاءات، التى ربما تتضمن أيضا عرضا لخرائط تدفق سير العمليات فى المشروع . ولا ينبغى التقليل من قيمة وجود هدف محدد ينبغى تحقيقه.

٤/٦/٤ تجهيز النظام الإلكترونى بالمكتبة.

تهدف هذه الخطوة إلى تشغيل وصيانة النظام بشكل يضمن عمله بصورة فاعلة، تضمن الاستخدام الأمثل له من قبل المستفيدين.

يمكن أن توضع العوامل التالية فى الاعتبار عند التجهيز :-

١ - تدريب العاملين على استخدام سجلات مارك MARC ووضع الضوابط الكفيلة بضمان توحيد مداخل الملفات المختلفة .

٢ - وضع الإجراءات اللازمة لعمليات الجرد.

٣ - تشغيل وتقويم النظام .

٤ - تدريب العاملين على استخدام النظم الإلكترونية.

٥ - توفير التدريب للمستفيدين على استخدام النظم الإلكترونية .

٦ - ضمان توافر الدعم الفنى للنظام .

٧ - الوصف التفصيلى للمكونات المادية والتنظيمية : Hardware and Software

٨ - برنامج تسليم المورد للمكونات المادية والتنظيمية للمكتبة .

٩ - تحديد متطلبات تجهيز الموقع من حيث : ثبات التيار الكهربى للأجهزة والإضاءة وترتيبات الأمان .

١٠ - برامج التدريب للعاملين بالمكتبة .

١١ - مصادر التمويل لمتطلبات النظم الحالية والمستقبلية .

١٢ - وضع خطط تطوير النظم والبرامج والخدمات .

٥/٦/٤ إجراءات التشغيل.

Operating Procedures

قبل أن تنتهى من مرحلة التنفيذ فإنك ستحتاج إلى تطوير واستحضار الإجراءات اللازمة لتشغيل نظامك الجديد . إن هذه الناحية من نواحى العمل كان من الواجب أن تكون متواجدة فى خطة مشروعك للتأكد من قدرتك على إعداد وتهيئة أى جزء جديد من أجزاء النظام الإلكترونى الجديد الذى قد يدخل أو يصل إلى مرحلة التشغيل . ويجب أن تقوم بإعداد دراسة عن كيفية القيام بتشغيل ذلك الجزء قبل التشغيل وتأكد أيضا من أن فريق العمل والموظفين على وعى وإدراك تام بما هو متوقع منهم .

إن استحداث نظام آلى جديد سواء أكان ذلك لاستبدال النظام اليدوى ، أو كان مخصصا ليحل محل نظام الحاسب القديم . يجب أن يتضمن عمل مراجعة شاملة لإجراءات التشغيل فى مجالات العمل التى يغطيها النظام .

وللتأكد من التشغيل المستمر المؤثر للخدمة فى حالة حدوث أعمال تغيير للموظفين فإنه يجب توثيق الإجراءات وتزويدها بالمستندات (بحيث إنه حتى ولو مات كل الموظفين أثناء عودتهم من أعمالهم - كأن تقع مثلا حادثة للأتوبيسات التى تقلهم - فإنه يجب أن يتوافر هناك بديل لهؤلاء الموظفين عند تغيبهم عن العمل) بحيث يكون الموظف البديل مدركا لكيفية تشغيل النظام الإلكترونى مع الاستمرار فى استخدامه . (Cohn , John M. , 1997, PP. 69-71).

لاحظ أننا نتحدث فى هذا المقام ونتناقش فى إجراءات التشغيل المحلية . إن أجهزة ومكونات الحاسب وبرامجه ستكون قد وصلت مع التوثيق الخاصة بها ، وهذا التسويق سوف يشرح لك كيفية القيام بتجميع المعدات وتشغيلها وستشرح لك أيضا كيفية استخدام البرامج الموجودة معها . وما ستحتاج إلى إضافته - على المستوى المحلى - هو عبارة عن وصف للكيفية التى تم بها إعداد وتجهيز التطبيقات الخاصة بك ، وكيفية استخدامها ومن الشخص المسئول عن الأفعال والأعمال المحددة وما الذى دفعنا لاتخاذ قرار بعمل الأشياء بهذه الطريقة المعينة .

وضع فى اعتبارك أنه بخلاف أو بعكس الأنظمة اليدوية . فإن النظام الإلكترونى نفسه لن يعطيك أى مؤشرات أو علامات مرئية توضح لك كيفية تشغيله . إن الشخص الجديد عند

قدومه إلى هذا القطاع فإنه سيجد نفسه فى مواجهة ماكينة حمقاء لن تقدم المعلومات إلا إذا تم توجيه الأسئلة الصحيحة إليها وبالطريقة الصحيحة وعلى النحو السليم .

وقد تظهر هناك بعض الظروف والأحوال التى لا ترغب فيها فى أن يقوم الموظفين الجدد بمثل هذه الأعمال ولكننا سنأتى إلى هذه النقطة فيما بعد . إن أول القرارات التى سيتعين عليك اتخاذها هى تتعلق بمقدار وحجم التفاصيل التى ستقوم بإعداد وتجهيز التوثيق الخاص بها . وأن دليل وكتيب الاستخدام والكتاب المرشد يجب أن يتم كتابته بطريقة تعطى توجيهات شاملة وجامعة بشكل كلى عن كيفية أداء المهام المتنوعة وحتى يكون الدليل مفيدا يجب أن يعرض ما الذى يجب عمله بالتفصيل الكافى . ولكن الإسهاب الشديد فى التفاصيل سوف يشكل حاجزا يردع الناس ويحول بينهم وبين استخدام الجهاز أو النظام ، أى أن التفاصيل الكثيرة ستكون مثل العائق المانع . كما أن الإفراط فى وضع التفاصيل سيؤدى إلى إضافة عبء إدارى ضخم فى المستقبل لأنه سيحتاج إلى إجراء تعديلات بصورة منتظمة وثابتة . (Cohn , John M. , 1997, P. 78) .

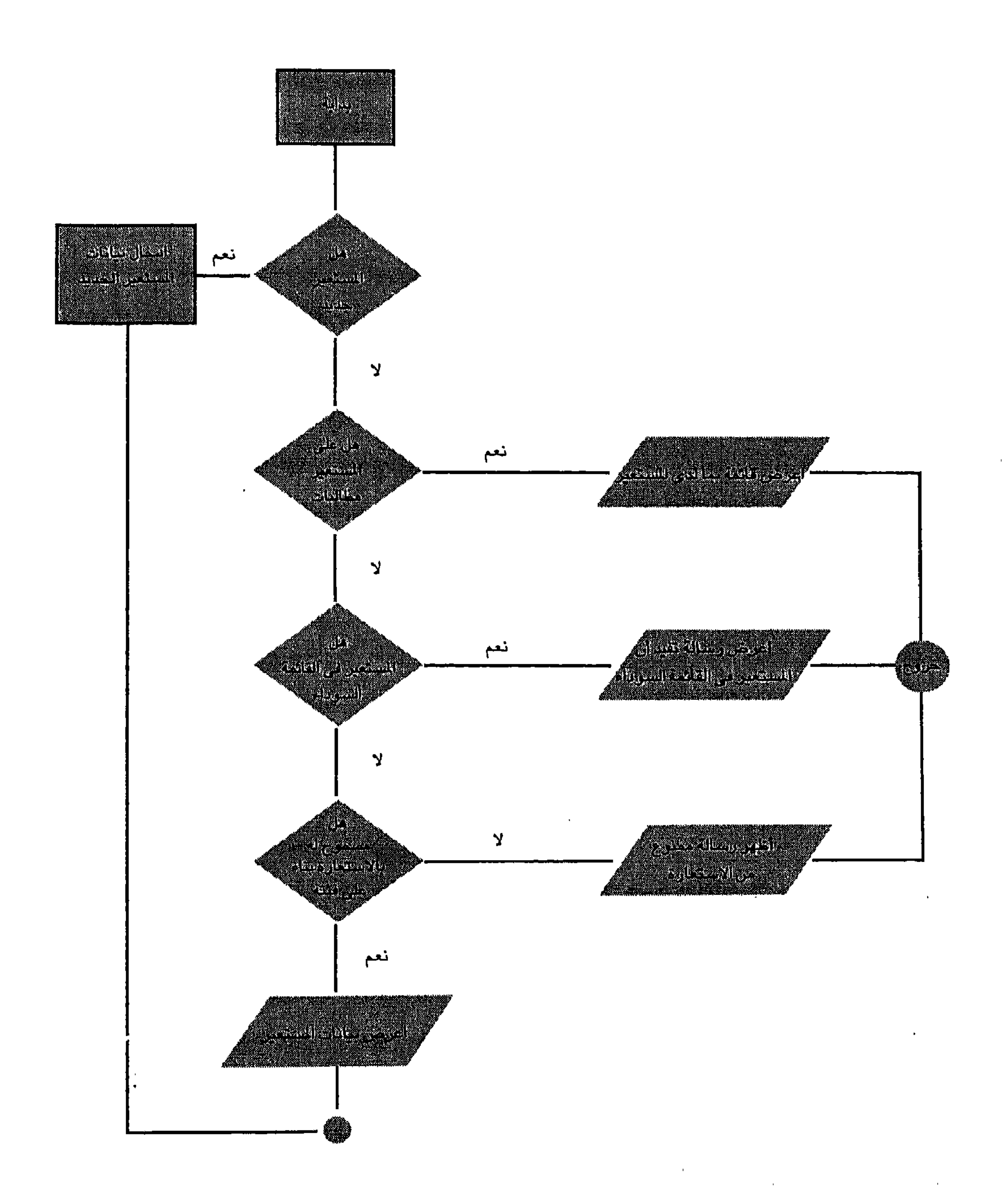
وإن إحدى الوسائل التى من المحتمل أن يكون لها أثر فى تخفيض حجم التعليمات أن تعتمد على استعمال خرائط تدفق سير العمليات Flow chart ويؤدى اتباعها خطوة بخطوة إلى أن يتم تحقيق الهدف المطلوب ، إن الشكل رقم (٦) يوضح هذه الممارسة بعد تطبيقها على الإجراء المخصص (مثل إضافة مستعير جديدة إلى نظام الاستعارة) . إن هذه الوسائل يمكن أن تصبح مفيدة لمساعدة هؤلاء الموظفين الذين يؤدون وظائفهم الأساسية بالإضافة إلى تأديتهم لمهام أخرى من آن لآخر ولكنهم لا يستطيعون الاعتماد على أنفسهم دون الحصول على تفسيرات بها قدر أكبر من التفاصيل سواء أكانت مكتوبة أو شفهية .

وبمجرد الانتهاء من وضع التعليمات والإرشادات يجب عمل نسخ وتوزيعها بطريقة معينة تسمح لجميع الأعضاء والموظفين بالحصول بسهولة ويسر على النسخة سواء أكانت النسخة خاصة بهم أو خاصة بذلك القسم أو القطاع الذى يعملون فيه داخل المكتبة . وبمجرد تعميمها فسيتعين وضع الطريقة أو الأسلوب فى مكانها حيث سيتولى شخص مميز ومحدد مسئولية إنتاج وعمل التجديدات والتعديلات وللتأكد من أى هذه التعديلات هى قد تم إدراجها ودمجها فى جميع النسخ الخاصة بكتيب الإرشادات والتعليمات . إن الاحتفاظ بنسخ مختلفة من التعليمات التى تتغير من حيث المحتوى هو أسلوب جيد للاحتياط للكوارث المستقبلية .

٤/٦/٦ الحماية المادية Physical Security.

إن إجراءات التشغيل من بين الأمور التى ينبغى توجيه عناية لها . إن بعض هذه الأمور هى تلك التى لها علاقة بمستوى الحماية . وقد تكون المنظمة الأم ، التى تعتبر المكتبة تابعة لها ، هى المسئولة عن الحماية المادية للمنشاة . أو قد يكون هناك جهات أخرى هى مسئولة أيضا عن الأمن ، ومع ذلك لا تفترض ذلك دائماً .

وإن مدير النظام يجب أن يضمن ويتأكد من أن جميع الموظفين مدركين للقواعد



شكل رقم (٦) خريطة تدفق عمليات إضافة مستعير

والإجراءات القابلة للتطبيق مع الأجهزة التكنولوجية . IT Equipment وهذا ينطبق بصفة خصوصية على المعدات القابلة للنقل Portable مثل الحاسبات الصغيرة Laptop والموديم Modem.

٧/٦/٤ إخفاق النظام System Failures.

إنه من الممكن دائما أن يحدث فشل فى أحد أجزاء النظام . قد يكون ناجما عن وجود خلل أو مشكلة فى الأجهزة أو فى البرامج أو فى إحدى وسائل إمداد الطاقة Power Problems، وفى حالة حدوث مثل هذا الخلل أو الفشل فإن البيانات الموجودة فى النظام ستتأثر بهذا الفشل . وفى العديد من الحالات فإن هذا لن يؤثر إلا على السجلات Records أو الكشافات Indexes التى كانت مفتوحة أو نشطة عند فشل النظام . وعلى أية حال فإنه فى بعض الحالات قد يؤدى فشل النظام إلى تدمير البيانات المحملة على الجهاز . ولمنع هذا الفشل فإن الأمر يتطلب منا استخدام إجراءات النسخة الاحتياطية Backup فى نهاية كل يوم، وأجهزة الحماية المخصصة فى هذا الصدد .

وعلى أى حال فإن تحديد عدد مرات إجراء النسخة الاحتياطية Backup يرجع لقرار مدير النظام ولكن هذا سيعتمد بصورة عامة على حجم المعاملات (وبالتالى فإن الوقت اللازم لاسترجاع أى بيانات مفقودة سيعتمد هو أيضا على حجم المعاملات) وعلى مدى درجة الاعتماد على النظام .

ومهما كان عدد مرات التواتر التى تم اتخاذ قرار بشأنها فإن عادة الإسناد المنتظمة هى تعتبر مهمة بالتأكيد، لذلك يجب ترسيخها فى عقول جميع مشغلى النظام . لأن الفشل فى اللجوء للإسناد بصورة منتظمة يمكن أن ينتج خسارة كلية فى بعض البيانات . والأسوأ من ذلك هو أنك من المحتمل أن تكون غير قادر على تمييز تلك البيانات التى فقدتها، وأن هذا سيكون له عواقب مدمرة على الخدمة ومديريها .

ويجب الاحتفاظ بتجهيز كافى من الشرائط والأقراص لأغراض الاحتياط Backupكما أنه يجب وضع علامات واضحة بحيث يتبين بسرعة وبمجرد إلقاء نظرة خاطفة معرفة أى المجموعات هى المقصودة .

إنه ليس من الضرورى أن تقوم بعمل نسخ احتياطية من جميع الملفات فى كل مرة . ليست هناك حاجة مثلاً لعمل نسخ احتياطية من ملفات البرنامج . لأنها لا تتغير، وسيكون متوفر لديك نسخا جاهزة عند وقت التركيب . إن إجراءات الاحتياط يمكن كتابتها بحيث لا تغطى إلا مجموعات معينة من الملفات

وإنه من دواعى الحرج والإرباك أن تجد أنك كنت تدعم بياناتك على شرائط تالفة فى أثناء فترة الأسابيع القليلة الماضية، وأنه يجب تبديل وسائط الاحتياط Backup media بشكل دورى حتى يحوز النظام على ثقتك المستمرة . أين يمكن أن تحتفظ بالنسخ الاحتياطية بعد الانتهاء من استنساخها؟ إنه من الأفضل أن تقوم بحفظها فى مبنى آخر . إن أحد أغراض النسخ الاحتياطية هو التزود بنسخة من السجلات فى حالة حدوث كارثة . وفى الحقيقة فإنه إذا حدثت الكارثة فعلا وارتفعت ألسنة النيران لتأتى على كل المكتبة وكل المخزون فإنك لن تجد عزاء كبيرا

فى تواجد نسخة من الفهرس لديك. وعلى أية حال فإنك إذا كنت تتوقع فى مثل هذه الظروف، القيام بإعادة تكوين أى جزء من المجموعة فإن تواجد نسخة من الفهرس ستكون هى الأداة التى ستساعدك على أن تبدأ من جديد. وإذا ما كانت جميع النسخ الاحتياطية محفوظة فى نفس الغرفة مع الأجهزة الأولية، فإن الكارثة فى هذه الحالة ستكون بصورة كلية.

٨/٦/٤ إتاحة النظام System Access

إن الطريق الواضح لمنع حدوث أى شخص غريب من استخدام النظام يعتمد على استعمال كلمات السر Passwords للسيطرة على عمليات الوصول إلى النظام. وفى الوقت الحاضر لا يوجد هناك إلا عدد قليل من الأنظمة من تلك التى لا تعرض عليك أحد أشكال الحماية بواسطة كلمة السر. إن كل شخص من هؤلاء الذين ينصحون باختيار كلمات السر يؤيدون ويدافعون عن فكرة استخدام خيط لا معنى له من حروف الهجاء التى لا يمكن لأحد أن يخمنها أو يفطن إليها، ويحذرون من استعمال الأشياء البديهية التى يمكن أن تخطر على البال بسهولة مثل الأشياء الشخصية أو مجموعات الحروف الأولى من الاسم... الخ.

وعند إسداء هذه النصيحة للناس فإن معظمهم يهملون العمل بها. وكل ما يمكن قوله هو إن هذه النصيحة صحيحة ومبنية على أساس سليم. وإذا افترضنا أن برنامج الكشف عن كلمة السر هو قادر على فحص ٠٠٠, ١١٠ مفتاح من المفاتيح المحتملة فى الثانية (وان هذه هى فرضية معقولة) إذن فإن كلمة السر المكونة من أربعة حروف من الهجاء والتى يتم فيها استخدام الحروف الأبجدية، يمكن اقتحامها فى دقيقة واحدة. وإذا كانت نفس كلمة السر مكونة من حروف عليا وحروف صغيرة، فإن الوقت اللازم لإحداث تصدع فى كلمة السر سيزداد ليصل إلى حوالى ساعتين ونصف الساعة. وإذا تم استخدام مزيج من الحروف والأعداد، الـ ASCII التى لا معنى لها فإن الوقت اللازم لكشف كلمة السر سيزداد ليصل إلى أربعة أيام. إن كلمة السر المكونة من ثمانية حروف والمستندة على هذه المجموعة الأخيرة يستغرق التوصل إليها بضعة آلاف من السنين. ولسوء الحظ فإن البشر لا يوجد لديهم قدرة عالية على تذكر خيط الحروف الذى لا معنى له ولذلك فهم يضطرون إلى تدوين كلمة السر والاحتفاظ بها فى نوتة الملاحظات. وبمجرد وقوع كلمة السر فى الأيادى الخاطئة، فإن الطرف الآخر سيتمكن من اكتشاف كلمة السر فى زمن قياسى !! بالاطلاع عليها فوراً !! ومرة أخرى نقول إن اختيار كلمة السر المناسبة هو أمر راجع لك أنت. وعليك أن تختار كلمة السر التى تتلاءم مع ظروفك الخاصة. ولكن على الأقل قم باتخاذ قرار الاختيار بعد الاطلاع على تلك الأخطار التى من المحتمل أن تجد نفسك فى مواجهتها. (Mayo , Diane ,1999, PP. 213-215).

٩/٦/٤ حق التأليف والملكية الفكرية Copyright.

عندما تكون المدير المسئول عن النظام الإلكترونى، فإنك يجب أن تكون على علم بتلك الأجزاء من قانون حق المؤلف المرتبطة

والمتعلقة بتحميل البيانات من المصادر الأخرى واستخداماتها كجزء من نظامك أو من خدماتك . إن كل ممارسة وكلا من تلك الأعمال التى تتطلب استخدام بيانات بطريق التحميل Download يجب دراستها بعناية بخصوص ما يتعلق بحق المؤلف، قبل المضى قدما . وعند قيامك باختيار برامج إضافية لتحميلها على أجهزة الحاسب الخاصة بك لابد أن تكون واثقا من أن ما تقوم بتحميله هو البرامج الأصلية التى قمت أنت أو قامت منظمتك بشرائها ولابد أن تتأكد أيضا من أنه مصرح لها باستخدام تلك البرامج بحسب الطريقة التى ترغب فيها . إن العديد من المنظمات يوجد لديها سياسة معلنة تنص على ضرورة استخدام تلك البرامج التى لها شرعية قانونية فقط فى أنظمة الحاسب الخاصة بالمنظمة . وفى حالة قيام أحد الأعضاء أو الموظفين باستخدام برامج غير مصرح بها أو التى لم يتم التصديق على استخدامها فإنه مثل هذا العمل يعتبر جريمة تستحق التأديب والعقاب وإذا كانت منظمتك لا تتبع هذه السياسة فإنه يجدر بك أن تضع هذه السياسة نصب عينيك بالنسبة لأجهزة الحاسب التى تحت إدارتك . وبغض النظر عن الاعتبارات الأخلاقية والقانونية فإن الأقراص وديسكات الحاسب المجهولة المصدر تعتبر من أسباب ظهور فيروسات الحاسب . (Sauners , Laverna M. ,1999,PP. 64-69) .

٤/٦/١٠ حماية البيانات Data Protection.

إن تشريعات حماية البيانات تنص على فرض قيود على الاستخدامات المتعلقة بالبيانات الشخصية الموجودة على أنظمة الحاسب . إن البيانات الشخصية Personal Data هى تلك البيانات التى تخص أى فرد على قيد الحياة ويمكن التعرف عليها وهذه البيانات تتضمن المستعيرين، كما أنه يجب التعامل مع هذه البيانات وفقا لمبادئ حماية البيانات .

٤/٦/١١ الصحة والسلامة.

إن جلب أجهزة الحاسب إلى بيئة العمل لا يقتصر فقط على مجرد طرح أجهزة الحاسب على المكاتب الموجودة لكى تترك الموظفين والعاملين بعد ذلك وحدهم وهم يحاولون استخدام تلك الأجهزة بأفضل طريقة ممكنة . يجب توخى الحذر عند اختيار المكان الذى سيوضع فيه شاشة الحاسب .Monitor ويجب أن يتم اختيار مكان الشاشة بعناية للإقلال من توهج الشاشة ولإنقاص شدة سطوعها . ولوحة المفاتيح والمقعد يجب أن يتم وضعهما للوصول بالضغوط إلى الحد الأدنى لها وحتى يشعر الموظفون بالراحة، وفى الكثير من الأحوال يقوم الموظفون بالتعبير عن مخاوفهم إزاء مخاطر الإشعاع وهذا قد يسبب مصدرا للقلق للمرأة الحامل بصفة خاصة . وطالما أنه يتم الالتزام بالقوانين واللوائح الرسمية فإنه لا يوجد هناك أى داع لإبداء مثل هذه المخاوف ولكن إذا كان يوجد لدى أى شخص مخاوف حقيقية عن هذه المخاطر أو غيرها من المخاطر الصحية فإنه من الأفضل وضع هذه المخاوف فى الاعتبار كلما أمكن ذلك . لأن عدم أخذ هذه المخاوف بعين الاعتبار سيؤدى إلى انخفاض مستوى الأداء فى العمل .

بعد الانتهاء من هذه العملية بأكملها وبعد

الانتهاء من تركيب النظام الإلكترونى وتشغيله، مـا الذى يمكن أن تفـعله بعـد ذلك؟ ابدأ بالتخطيط لشراء النظام الإلكترونى الذى يليه!! إن عالم تكنولوجيا المعلومات وأجهزة الحاسب ليس متوقفا أو ساكنا. إن معدل سرعة التغير آخذه فى الازدياد. وبغض النظر عن مدى جودة وارتفاع مستوى أجهزة الحاسب الموجود لديك الآن فإنه يوجد هناك احتمال كبير لأن تصبح هذه الأجهزة متأخرة فى فترة وجيزة نسبيا. وتحسبا لمثل هذا الأمر يجب عليك القيام بمراقبة مستوى أداء نظامك الجديد للتأكد من أنه يساير توقعاتك. وإذا لم يكن الأمر كذلك فإنه يتعين عليك التحدث مع الموردين للنظر فيما سوف يفعلونه فى هذا الشأن. ومع ذلك بغض النظر عن تلك الاعتبارات القصيرة الأمد فإنه يجب عليك أن تقوم وبصورة مستمرة بتقييم مستويات الأداء وبالبحث عن الطرق الجديدة التى يمكن اتباعها لتحسين مستوى الأداء. وأنك أيضا بالطبع سوف تستمر فى إلقاء نظرة على ما يحدث فى عالم الحاسب الآخذ فى التطور لمشاهدة التطورات الجديدة التى يمكن استقدامها لتحسين نظامك الحالى. وإذا ما أمكنك الاستمرار فى هذه العملية حتى ولو بدرجة منخفضة من الحماس فإنك ستكون مؤهلا لان تكون فى وضع أفضل عندما يحين الوقت لاستبدال نظام الحاسب ولإعادة تكرار هذه العملية برمتها مرة أخرى. وبغض النظر عما يمكن أن يحدث فإنه من المرجح أنه سيكون ممتعا جدا. وإذا لم تشعر بالمتعة - وهذا الشعور سينتابك لفترات قصيرة على الأقل - فإن السبب فى ذلك سيكون راجعا لقيامك بعمل شيء ما على النحو الخاطئ.

قائمة المراجع والمصادر وقائمة ببليوجرافية مختارة

١ - أثرتون، بولين(١٩٨١). مراكز المعلومات : تنظيمها وإدارتها / بولين أثرتون؛ ترجمة حشمت قاسم. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١.

٢ - أحمد بدر(١٩٩٨). المكتبات الجامعية : دراسات فى المكتبات الأكاديمية والشاملة / أحمد بدر، محمد فتحى عبد الهادى. - ط٣، مزيدة ومنقحة. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٨.

٣ - أسامة لطفى محمد أحمد (١٩٩٥). التطبيق المتكامل لنظام CDS/ISIS فى المكتبات : دراسة تجريبية : أطروحة ماجستير. - إشراف السيد محمود الشنيطى، أمنية مصطفى صادق. - قسم المكتبات - كلية الآداب - جامعة المنوفية، ١٩٩٥. ٢٢٥ ص.

٤ - أمل وجيه حمدى (٢٠٠٠). النظم الآلية المستخدمة فى المكتبات ومراكز المعلومات العربية. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س ٢، ع٤ (أكتوبر ٢٠٠٠). ص ص ١١٨-١٤٥.

٥ - أمنية مصطفى صادق (١٩٩٤). النظام الآلى المتكامل لمكتبة مركز معلومات مجلس الوزراء المصرى. - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات، مج ١، ع ٢ (يونيو ١٩٩٤) ص ٣٦-٦٣.

٦ - أمنية مصطفى صادق (١٩٩٤). مكتبة حى مصر الجديدة : أول مكتبة فى مصر توفر الفهرس الإلكترونى. - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات. - العدد الأول، ١٩٩٤ - ص ص ٣١-٥٠.

٧ - أمنية مصطفى صادق(١٩٩٧) الوضع الراهن للنظم الآلية المتكاملة للمكتبات : عرض للإنتاج الفكرى خلال عشر سنوات. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س ١٧، ع ٣ (يوليو ١٩٩٧). ص ٩١، ٩٢.

٨ - أيمن المصرى (١٩٩٨). استخدام الإنسان الآلى فى المكتبات ومراكز المعلومات. مقالة ضمن العدد الأول للنشرة الإخبارية التى تصدرها الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بمناسبة انعقاد المؤتمر الثانى لأخصائى المكتبات والمعلومات ٢٨ - ٣١ يونيو١٩٩٨، بكلية الآداب، جامعة القاهرة.

٩ - المؤتمر الدولى الأول عن حزمة برمجيات CDS/ISIS مايو ١٩٩٥، ستافى دى بوجوتا، كولومبيا): تقارير وأخبار. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. مج٢، ع٤ (يونيو ١٩٩٥). ص ص ٢٥٥-٢٥٦.

١٠ - النظم العربية المتطورة (١٩٩٧) نظام الأفق Horizon نشرة تعريفية. الرياض: ن. ع. المتطورة، ١٩٩٧. ص١-٨.

١١ - جامعة الدول العربية. الأمانة العامة. مركز التوثيق والمعلومات (١٩٩٥) دليل استعمال نظام CDS/ISIS المعرب: الطبعة ٠٣, ٣. القاهرة: المركز، ١٩٩٥.

١٢ - جعفر جفال. (١٩٩٣). أسس تعريب نظام قواعد المعلومات CDS/ISIS الطبعة ٢,٣: السجل العلمى لندوة استخدام اللغة العربية فى تقنية المعلومات ١٠-١٤ مايو ١٩٩٢ - الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ١٩٩٢. ص ص ٤٣٦-٤٣٨.

١٣ - حشمت قاسم (١٩٨٤). خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤.

١٤ - حشمت قاسم (١٩٨٨). مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط٢، مزيدة ومنقحة. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٨.

١٥ - دى لورو، آنى (١٩٩٦). دليل إنشاء وإدارة قواعد البيانات الببليوجرافية / آنى دى لورو؛ تعريب محمد سالم؛ مراجعة وتقديم مصطفى حسام الدين، يسرية زايد. - القاهرة. الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٦.

١٦ - زين عبد الهادى(١٩٩٥). الأنظمة الآلية فى المكتبات. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥-٣٦٩ ص.

١٧ - سيد حسب الله (١٤٠٢هـ). استخدام الحاسب الآلى فى أعمال الإعارة والدوريات فى المكتبات. «رسالة المكتبة». - مج٩، ع٣، جمادى الأول ١٤٠٢. - ص ص٣٦-٤٣.

١٨ - شوقى سالم (١٩٩٦). نظم المعلومات والحاسب الإلكترونى: مبادئ تحليل النظم، تصميم النظم، تنفيذ النظم، تقييم الأداء. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، ١٩٩٦ ٣٤٥ ص.

١٩ - شوقى سالم (٢٠٠٠). تقيم التحدث عن النظم الآلية المتكاملة فى المكتبات ومراكز المعلومات: الرد على مقال معرب. «عالم المعلومات والمكتبات والنشر». مج٢، ع١، يوليو ٢٠٠٠. ص ص ٢٣٣-٢٤٧

٢٠ - عبد الجبار العبد الجبار (١٩٩٦). الأفق: النظام الآلى لإدارة المكتبات العربية/ عبد الجبار العبد الجبار، محمد عبد الحميد معوض. - دارسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات. - ع٢، ١٩٩٦. - ص ص ١٨٨-٢٠٩

٢١ - على السليمان الصوينع(١٩٩٤). استرجاع المعلومات فى اللغة العربية. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٥/ ١٩٩٤، ١٧٦ ص. (السلسلة الثانية، ٢١)

٢٢ - عماد عيسى (٢٠٠٠). النظم المؤجرة: أحدث صيحة للنظم الآلية. - «مكتبات نت». - مج ١، ع ٦، ٧، ٢٠٠٠. ص ص ١١-١٤.

٢٣ - عمرو حسين. معيار Z39.50 فى مواجهة معيار قالب الاتصال الدولى ICF / إعداد عمرو حسين؛ ترجمة زين عبد الهادى. - مكتبات نت. مج ١، ع ٦، ٧، ٢٠٠٠. ص ص ١٥-١٧.

٢٤ - كلايتون، مارلين (١٩٩٣). إدارة مشاريع التشغيل الآلى فى المكتبات / تأليف مارلين كلايتون؛ ترجمة على سليمان صوينع. - الرياض: معهد الإدارة العامة - الإدارة العامة للبحوث، ١٩٩٣.

٢٥ - كوريين، جون(١٩٩٦). تصميم نظم المعلومات المبنية على الحاسب الإلكترونى / تأليف جون كوريين؛ ترجمة وتقديم محمد أمان. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، ١٩٩٦, ٣٤٥ص.

٢٦ - لانكستر، والفرد (١٩٨١). نظم استرجاع المعلومات / ترجمة حشمت قاسم. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١م. - ٥٢٧ ص.

٢٧ - متولى النقيب (١٩٩٦). - الأفق: النظام الآلى لإدارة المكتبات العربية: أعمال مؤتمر الاستخدام الآلى فى المكتبات ومراكز المعلومات بين الحاضر والمستقبل فى الفترة من ١٩ إلى ٢٠ أكتوبر ١٩٩٦، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

٢٨- متولى النقيب (٢٠٠١). النظم الآلية المتكاملة والمعربة للمكتبات فى مصر : دراسة تقويمية : أطروحة ماجستير. - إشراف أمنية مصطفى صادق، أحمد على تاج. - قسم المكتبات - كلية الآداب - جامعة المنوفية، ٢٠٠١. ٥٣٠ ص.

٢٩- محمد أمان(١٩٨٥). خدمات المعلومات مع إشارة خاصة للإحاطة الجارية. - الرياض: دار المريخ، ١٩٨٥.

٣٠- محمد بدرى أنور، محمود على عبد الرسول(٢٠٠٠). تطبيق النظم الآلية بمكتبات جامعة أسيوط. - أعمال المؤتمر القومى الرابع لأخصائى المكتبات والمعلومات، شبين الكوم ٢٨ - ٣٠ يونيه ٢٠٠٠. - القاهرة : الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات، ٢٠٠٠. ٥٧٤ ص.

٣١- محمد تيسير درويش. استخدام الحاسوب فى المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. رسالة المكتبة. - ع٤، ١٩٨٧. ص٤٦-٥٧.

٣٢- محمد محمد أمان(١٩٩٨). النظم الآلية والتقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات/ محمد محمد أمان، ياسر يوسف عبد المعطى. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٨. ٣٥٢ص (السلسلة الثانية، ٣)

٣٣- محمد محمد الهادى(١٩٨٨). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها فى مراكز المعلومات. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية. - س٩، ع٣٤ (يوليو ١٩٨٨). - ص ص ٢٤ - ٥٩.

٣٤- مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار. النظام الآلى للمكتبة : دليل المستخدم. - القاهرة: المكتبة، ١٩٩١ - ٥١ ص.

٣٥- مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء. نظام المكتبة المتطور : دليل المستخدم. - القاهرة : مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء - المكتبة، ١٩٩٩ ,

٣٦- مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار (٢٠٠٠). دليل المكتبات المصرية. - ط ٣. - القاهرة: المركز ٢٠٠٠.

٣٧- مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار(١٩٩٢). متطلبات النظام الآلى للمكتبة : تقرير داخلى. - القاهرة : المكتبة، ١٩٩٢. ٤٥ ص.

٣٨- نبيل على(١٩٨٨). اللغة العربية والحاسوب : دراسة بحثية. - القاهرة : دار غريب، ١٩٨٨ - ٥٨٩ ص.

٣٩- هنتر، إيرك ج (١٩٩٢). تحسيب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات / تعريب وإعداد جمال الدين الفرماوى ؛ مراجعة وتقديم سيد حسب الله. - الرياض : دار المريخ، ١٩٩٢ - ٤١٢ ص.

40. American Library Association (1988) Anglo-American Cataloguing Rules. 2nd ed., revision. Chicago: American Library Association, 1988.
41. Ameritech Library Services. Horizon Client Directory. 1999. P 37.
42. Ameritech Library Services. Horizon Client/Server Library System. Provo, 1997.
43. Ameritech Library Services. Horizon User Guide Manuals. 1997.
44. Anderson, Byron and Samuel T. Huang (1993). Impact of New Library Technology on Training Paraprofessional Staff.- The Reference Librarian, No. 39,1993. PP. 21-29.
45. Atkinson, R.(1997). The Acquisitions Librarian as change agent in the Transition to the electronic library.- Library Resources and Technical Services,Vol.36, No. 1, P.18.
46. Baughman, J. C. and Kieltyka, M. E. (1999). Farewell to Alexandria: Not Yet!.- Library Journal, Vol. 124, No. 6. PP. 48-49.
47. Bernbom, Gerald (1998). Institution Wide Information Strategies: a CNI Initiative.- Information Technology and Libraries, June 1998. PP. 87-92
48. Bigio, Giampaolo Del. (1989). Mini-micro CDS/ISIS Reference Manual (version 2.3).- Paris: UNESCO, 1989. p 11.

49. Borgman, Christine L (1997) A Brief History of Library Automation .- Library Quarterly.- Vol. 67, No. 3 . PP. 49-215.

50. Boss, Richard W. (1997). The Library Administrator's Automation Handbook .- NJ: Information Today, 1997. 226P.

51. Boss, Richard W.(1992). Technical Services Functionality In Integrated Library System .- Library Technology Reports.- Vol. 88., No. 1,1992. PP. 25-40.

52. Breeding , Marshall (1998). What's new in the library automation area? .- Computers Libraries ,Vol. 18, No. 8 . PP. 14-28.

53. Canadian Government Pub. Center(2000). USMARC Format for Authority Data : Including Guidelines for Content Designation .- Canadian Government Pub. Center,2000.

54. Chachra, Vinod (1993) . VTLS Inc.: The Company, the Products, the Services, the vision/ Vinod Chachra; and others .- Library Hi Tech, Vol.11, No.2 (1993). Pp. 7-36.

55. Chaudhry, Abdus Sattar (1997). How to Evaluate a Library Automation System.- Singapore Libraries, Vol. 26, No.2 (1997). PP.3-16

56. Chaudury, Arup Ray. (1988) Design and development of the Bibliographic database INDEL: Using Micro-CDS/ISIS .- Journal of Information Science .- No. 14, 1988. P 167.

57. Chepesiuk, Ron (1999). Organizing the Internet: The Core of the Challenge.- American Libraries .- Jan. 1999, PP. 60-63.

58. Cibbarelli, Pamela R. (2000). Directory of Library Automation Software, Systems, and Services 2000-2001 .- NJ: Information Today Inc., 2000. 354 P.

59. Clayton, Marlene and Chris Batt (1992) . Managing Library Automation.- 2d ed. .- Brookfield, Vt.: Ashgate, 1992.

60. Cohn , John M. (1997). Planning for Automation/ By John M. Cohn , Ann L. Kelsey , Keith Michael Fiels .- NY: Neal-Schuman Publishers, 1997. 149P. (How To Do It, Manuals for Libraries, No.78)

61. Cooper, Michael D. (1996). Design of Library Automation Systems: File Structures, Data Structures, and Tools .- NY: John Wiley & Sons, Inc, 1996. 638 P.

62. Corbin, John. Implementing The Automated Systems.- Phoenix,AZ: Oryx Press, 1988. P. 47-50, 142-46.

63. Crawford, Walt (1989A). MARC for Library Use. 2nd ed. Boston: G.K. Hall & Co., 1989. 157 P.

64. Crawford, Walt (1989B). Understanding the USMARC Format .- 2nd ed .- Boston: G. K. Hall & Co., 1989. 210 P.

65. Daffern, P. and Walshe, G. (1990). Managing Cost Benefit Analysis .- Macmillan Press, 1990.

66. Dorman, David (1998) . Technically Speaking: Can OCLC Do it Again? .- American Libraries ,Dec. 1998, P. 66.

67. Epple, Margie and Judy Gardner and Robert T.(1992). Staff Training And Automated Systems: 20 Tips For Success.- The Journal of Academic Librarianship.- Vol. 18 (May 1992). PP. 87-89.

68. ftp://ftp.rsch.oclc.org/pub/internet_ resources_project/report

69. ftp://sils.umich.edu/pub/papers/clr .-

79. Hasty, D. F. (1998). A Brief History of Machines in Libraries. Florida Libraries. Vol. 41, No. 4. PP. 80-81.

80. Hauptman,R. and Anderson, C.L. (1995). The People Speak: The dispersion and Impact of Technology In American Libraries .- Information Technology and Libraries, 13(4), P. 249.

81. Head, J. W., & McCabe, G.B. (1993). Insider's Guide to Library Automation: Essays of Practical Experience .- Westport, CT: Greenwood Press,1993. 217 P.

82. Head, John and McCabe, Gerard B. (1996). Introducing and Managing Academic Library Automation Projects .- Greenwood Publishing Group, 1996. 200 P.

83. Hewitt, Joe A. (2000) Advances in Library Automation and Networking (Vol 6) .- NJ: JAI Press ,2000. 650 P.

84. Hopkinson, Alan. (1992). CDS/ISIS Information .- Information Development. Vol. 8 no. 1, Jan. 1992. p. 8.

85. http://ericir.syr.edu/ithome/digests/ integrated.html - Integrated Library Systems. (Page Last Updated: April 17, 1998)

86. http://lcweb.loc.gov/marc/856.gude.html.

87. http://www.cni.org .- Coalition for Networked Information.

88. http://www.cocc.edu/cfinney/lib127i/ organ.html - Classification Systems: Central Oregon Community College 1-2 Online Internet 12 Feb. 1999.

89. Http://www.dpi.state.wi.us/dpi/ dlcl/pld/sharing.html - Sharing an Automated Library System

90. http://www.epixtech.com/contact/

Drabenstott, Karen M. Analytical Review of the Library of the Future.- Washington,DC: Council on Library Resources, 1997. Also Available at URL.

70. Gaynor, Edward (1997). Cataloging Electronic Texts: The University of Virginia Library Experience .- Library Resources & Technical Services 38(Dec. 1997) : 403-13

71. Genaway, D. C. (1994). Integrated online library systems: Principles, Planning, and implementation.- NY: G.K.Hall, 1984. 206 P.

72. Glogoff, Stuart (1992). Staff Training in Automated Library Environment.- Library Hi Tech.- Vol. 7, No. 4, 1992. PP. 61-83.

73. Goldstein, C. & Dick, R. (1980). The Lister Hill Center integrated system.- National Library of Medicine News, Vol.35, No.1, PP.1-2.

74. Gorman, Michael (1990) Marc Format Integration : Three Perspectives .- Amer Library Assn Editions, 1990. (Lita Guides, No 2)

75. Gorman, Michael and Winkler, Paul (1988). Anglo-American Cataloguing Rules.- 2d ed. Rev.- Chicago: American Library Association, 1988. P. 616.

76. Hallmark, Julie and C. Rebecca Garcia (1992). System Migration: Experiences From the Field.- Information Technology and Libraries, 11 (Dec.1992), PP. 58-345.

77. Hanson, Terry and Day, Joan (1998). Managing the Electronic Library: A Practical Guide for Information Professionals .- Bowker-Saur Ltd, 1998. 760 P.

78. Harbour, Robin T. (1994). Managing Library Automation .-London: Aslib, 1994. 50P. (The Aslib Know How Guides)

index.htm#Arabia (Last Update 29/10/2000) - Marketing / Sales Office

91. http://www.epixtech.com/ls/about/index.htm - The epixtech web site

92. http://www.epixtech.com/ product/horizon.htm (Last Update 29/10/2000)

93. http://www.exlibris.co.il/07RSL.html (Last Update 17/9/2000)

94. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_ acquisitions.asp (Last Update 17/9/2000) Acquisitions

95. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_ cataloging.asp (Last Update 17/9/2000) Cataloging

96. http://www.unesco.org/webworld/isis/ cdsisisnext.htm (Last Update 26/5/2000) CDS/ISIS for Windows

97. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_ circulation.asp (Last Update 17/9/2000) - Circulation

98. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_ill.asp (Last Update 17/9/2000) - ILL

99. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_pac.asp (Last Update 17/9/2000) - Web and GUI PAC

100. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_sdi.asp (Last Update 17/9/2000) SDI (Selective Dissemination of Information)

101. http://www.exlibris.co.il/aleph/prod_ serials.asp (Last Update 17/9/2000) Serials

102. http://www.exlibris.co.il/aleph/products 2.html (Last Update 17/9/2000) -Based on an Open-System Design ALEPH 500

103. http://www.exlibris.co.il/customers.asp? country=&LibraryType=&LibName=&go=st am&rid=&regionname=All+countries (Last Update 17/9/2000)

104. http://www.exlibris.co.il/intro1.html (Last Update 17/9/2000) A Brief History of ALEPH

105. http://www.exlibris.co.il/intro3.html (Last Update 17/9/2000) Ex Libris has a worldwide

106. http://www.lib.ncsu.edu/stacks/alex-index.html.

107. http://www.oclc.org/oclc/man/9256cat/ toc/html.

108. http://www.oclc.org/oclc/menu/history.html .- History of OCLC, OCLC Online Computer Library Center, Inc. Pag. Online Internet. 25 Jan. 1999.

109. http://www.oclc.org/oclc/research/projects/ corc/index.html .- CORC - Cooperative Online Resource Catalog.

110. http://www.oclc.org:5046/~emiller/misc/ Tillett.html .- Tillett, Barbara B . Cataloging Rules and Conceptual Models, OCLC Distinguished Seminar Series 9 Jan. 1996: 1-14. Online Internet 25 Jan. 1999.

111. http://www.specter.com/users/janos/ specter/webwatcher.html

112. http://www.tiu.edu/library/news/whatauto. html - So, Wat Is Library Automation Anyway? (Page Last Updated: April 13, 1999)

113. http://www.ub2.lu.se/eel/eelhome.html.

114. http://www.vtls.com/about_vtls/ (Last Update 12/6/2000) About VTLS

115. http://www.vtls.com/contact_us/ (Last Update 12/6/2000) Contact Information

116. http://www.vtls.com/our_customers/ (Last Update 12/6/2000) About Our Customers

117. http://www.vtls.com/products/product_description/ (Last Update 12/6/2000) - VTLS Introduces Library Automation In 3v

118. http://www.vtls.com/products/product_description/virtua/ (Last Update 12/6/2000) - Virtua

119. http://www.vtls.com/products/product_description/vtls_99/ (Last Update 12/6/2000) - VTLS 99

120. http:/www.eddept.wa.edu.au/centoff/cmis/libaut.html - (Page Last Updated: March 21, 1998)

121. Indee, Somsak (1992) . Mini-Micro CDS/ISIS in the Thailand Development Research Institute Library/Somsak Indee ; Poonsin Wongkoltoot .- Information Development, Vol.8, No3 (Jul 1992). pp.147-58

122. Intner, Sheila S., and Weihs, Jean(1996) Standard Cataloging for School and Public Libraries. 2nd. ed. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 1996. 285 P.

123. Jacso, Peter. (1986). MICRO-CDS/ISIS: A Bibliographic information management Software from UNESCO.- Microcomputers for information management. Vol. 3, no. 3, Sept. 1986. Pp. 174-175.

124. Johnson, P. (1995). Automation and Organizational Change in Libraries. New York: Macmillan, 1995

125. Jul, Erik (1997a) . "Getting a Sense of Involvement" [e-mail to INTERCAT Listserv], [online]. Available on INTERCAT archives at Listserv@oclc.org, 13 April 1997.

126. Jul, Erik (1997b) . "Integrated Access" [e-mail to INTERCAT Listserv], [online]. Available on INTERCAT archives at Listserv@oclc.org, 24 March 1997.

127. Jul,Erik (1997c). NetFirst [e-mail to INTERCAT listserv],[online]. Available on INTERCAT archives at listserv@oclc.org. 7 April 1997.

128. Kochar, R. S. and Sudarsh, K. N. (1997). Library Automation .- A.P.H. Publishing Corporation, 1997. 368 P.

129. Kochar, R. S.(1997) Library Automation/ R. S. Kochar, K. N. Sudarshan .- AM: A.P.H. Publishing Corporation, 1997. 368 P.

130. Larew, C.K. (1997). Electronic Interfacing for Material Acquisitions, in M. Gorman (ed.) Convergence: Proceedings of the Second National Conference of the Library and Information Technology Association, 2-6 October 1995, Boston, American Library Association, Chicago, P. 29.

131. Lee, Richard. (1987). MINISIS- A multilingual information Management System. in : Automated Systems for access to multilingual and multiscript library materials problems and solutions / Christine BoBmeyer & Stephen W. New York: IFLA, 1987. p214.

132. Library Automation: A Year On .- Electronic Library, Vol.15 No.3, P. 196-204 , 1997.

133. Library of Congress (1995).Format Integration and Its Effect on the USMARC Bibliographic Format .- Library of Congress, 1995. 315 P.

134. Library of Congress (2000). Understanding MARC Bibliographic: Machine-Readable

Cataloging .- 5th ed .- Washington, DC: LC, 2000. 45 P.

135. Library of Congress. Network Development and MARC Standards Office, Guidelines for Use of Field 856.

136. Litchfield, Charles A., (1990). Vendor Training: A Question of Commitment to User Success.- Journal of Library Administration .- Vol. 12, No. 2, 1990. PP. 3-12.

137. Lutz, Marilyn (1992). Special Section: The USMARC Community Information Format.- Information Technology and Libraries, Vol.11, No.4 .- PP373-403.

138. Mayo , Diane (1999). Wired for the Future: Developing Your Library Technology Plan/ Mayo, Public Library Association, and Sandra S. Nelson . - Amer Library Assn Editions,1999. 280P.

139. Mclaren, M. and Hale, B. (1995). Materials Vendors' online Services .- Against the Grain, 7(3), Pp. 81-82.

140. Meghabghab,Dania Bilal (1997).Automation Media Centers and Small Libraries: A Microcomputer-Based Approach .- Libraries Unlimited, 1997. 172 P.

141. Millsap, Larry and Ferl, Terry Ellen (1997) . Descriptive Cataloging for the Aacr2R and the Integrated MARC Format.- Neal Schuman Pub, 1997. 269 P. (How to Do It Workbook)

142. Milstead, Jessica (1995) . EI Thesaurus .- 2nd ed. .- Hoboken: Engineering Information Inc.,1995.

143. Monroe, Hunter, Library Catalogs of Internet Resources,[e-mail to INTERCAT listserv] [online]. Available on INTERCAT archives at listserv@oclc.org, 18 April 1997. Also available at URL http://www.lib.ncsu.edu/staff/morgan/alcuin/wwwed-catalogs.html.

144. Nuckolls, Karen (1992). Humanism and Automation: Working with People in the Library Automation Process .- The Reference Librarian, No. 38, 1992. PP. 14-109.

145. Olson, Nancy B. (1993) A Cataloger's Guide to MARC Coding and Tagging for Audiovisual Materials. DeKalb, Ill.: Minnesota Scholarly Press, 1993.

146. Olson, Nancy B. (1998) Cataloging of Audiovisual Materials and Other Special Materials. 4th ed. .- DeKalb, Ill.: Minnesota Scholarly Press, 1998. 312 P.

147. Osborne, Larry and Nakamura, Margaret (2000). Systems Analysis for Librarians and Information Professionals .- 2nd ed.- Libraries Unlimited, 2000. 198 P. (Library and Information Science Text Series)

148. Paul, S.K.(1995a) . EDI/EDIFACT.- Library Resources and Technical Services, 39(2), P. 181.

149. Paul, S.K.(1995b). Book Industry Communications Recent Activities .- Against the Grain, 7(3), P. 79.

150. Piepenburg, Scott(1999). Easy MARC : A Simplified Guide to Creating Catalog Records for Library Automation Systems Incorporating Format Integration .- 3rd ed .- Hi Willow Research & Pub, 1999. 226 P.

151. Pobukovsky, M. (1986). UNESCO - Cooperative Development & Promotion of the CDS/ISIS system. Pp. 340-341.

152. Pobukovsky, M.(1986) . UNESCO -

Cooperative Development & Promotion of the CDS/ISIS system ". In: Encyclopedia of library & information science. Suppl 6. New York: Marcel Dekker, 1986. p. 340.

153. Radcliff, C. and Gatten, J.(1997). Selection and Implementation of Integrated Systems in Ohio Libraries.- Computer in Libraries, 11 (5), P. 18.

154. Ray, R.L.(1993). The Dis-integrating Library System: Effects of News Technologies in Acquisitions .- Library Acquisitions: Practice & Theory, 17(2). P.129.

155. Roberts, S. A. (1984). Costing and the Economics of Library and Information Services .- Aslib, 1984. (Aslib Reader Series, V. 5)

156. Rowley, Jennifer (1998). The Electronic Library .- London: Library Association Publishing, 1998. 396 P.

157. Saffady, William (1999). Introduction to Automation for Librarians .- 4 ed .-NY: Amer Library Assn, 1999. 395 P.

158. Sauners , Laverna M. (1999).The Evolving Virtual Library II: Practical and Philosophical Perspectives .- NJ: Information Today, 1999. 194 P.

159. Sears, Minnie Earl (1997). Sears List of Subject Headings. 15th ed. .- New York: Wilson, 1997.

160. She, Vanna . "Guidelines For Cataloging Electronic Resources" [e-mail to INTERCAT Listserv], [online]. Available on INTERCAT archives at Listserv@oclc.org, 13 April 1997.

161. Sherouse , Vicki M. (1995). Automate Your Library In Two Years for Under $4,000.- Technology Connection, Vol.2, No.6, PP.18-20 .

162. Simmons, Peter. (1989). Microcomputer software for ISO 2709 Record Conversion. Microcomputers for information management. Vol. 6 no. 3, Sept. 1989. Pp. 200-201.

163. Smith, Kitty (1993) . Toward The New Millennium: The Human Side of Library Automation.- Information Technology and Libraries , Vol. 12, No. 1, 1993. PP. 16-209.

164. Steinberger, Naomi M. (1994) ALEPH: A Bilingual Integrated Library System.- Library Hi Tech, Vol.12, No.2(1994) Pp93-96

165. Sterwart, Barbara. Summary of Replies to www Access for Technical Services, [e-mail to LITA-L listserv], [online]. Available on LITA-L archives at listserv@uicvm.bitnet, 27 March 1997.

166. Swan , James (1996). Automating Small Libraries .- Highsmith Co,1996. 216 P. (Highsmith Press Handbook Series)

167. Taylor, Arlene G.Wynar's (2000)Introduction to Cataloging and Classification. 9th ed. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 2000. 358 P.

168. Tedd, Lucy A. An Introduction To Computer-Based Library Systems.- 3rd ed.- NJ: John Wiley, 1993. P. 107-8.

169. Tennant Roy (1995). The Virtual Library Foundation: Staff Training and Support.- Information Technology and Libraries, Vol. 14 , No. 3, 1995. PP.46-49

170. Tramdack, Philip J(1993). After Acquisitions Automation: Managing the

Human Element.- Library Administration & Management, Vol.7, No.4. PP. 15-209.

171. Turner, Brenda (1992). Staff Training for a NOTIS OPAC: Methodologies and Assessment.- Library Software Review.- Vol. 11, No. 6, 1992. PP. 12-23.

172. Vernon, Elizabeth (1996). Decision Making for Automation: Hebrew and Arabic Script Materials in the Automated Library / Elizabeth Vernon .- ILL:University of Illinois, 1996. (Occasional Papers, No 205)

173. VTLS Inc (1997). Products And Services .- Verginia: VTLS Inc.,1997. PP 1-6.

174. VTLS Inc. Library System.- Verginia: VTLS Inc.,1999. PP 1-6 .

175. Wilson, Thomas C. (1998). The Systems Librarian: Designing Roles Defining Skills .- NY: Amer. Library Assn, 1998. 212 P.

176. Zorn, Peggy . (1995) Migration to the Horizon Integrated Library System at the Parke-Davis Pharmaceutical Research Library: Project Implementation and System Overview/ Peggy Zorn, and Others . - Library Software Review, Vol.14, No.3 (Fall 1995) pp137-45.

مكتبة الأزهر الشريف، أو دار الكتب الأزهرية منذ النشأة حتى عام ١٩٩٤م

رضا محمد النجار
مدرس مساعد بكلية اللغة العربية - جامعة الأزهر - بالمنوفية - قسم المكتبات

تمهيد:

عُنى الإسلام قديما بتكوين المكتبات، وقد عنى المسلمون مثل غيرهم بالكتاب والمكتبات، فالكتاب معجزة نبيهم وهو قرآن وتبيان قال تعالى «الر. تلك آيات الكتاب وقرآن مبين» وأول آيه نزلت منه: «اقرأ باسم ربك الذى خلق». ولقد كانت مساجد المسلمين مدارس علم ومواطن عبادة، لها رسالتها الروحية والعلمية وأكثر مساجد المسلمين كانت بها مكتبات لنشر العلم، وقد حفل تاريخ المسلمين فى المشرق والمغرب بأخبار المكتبات التى كانت تستقل بأمكنتها أو تلحق بالمساجد أو قصور الخلفاء وعرف تاريخ المسلمين ملوكا وعظماء كانوا يتنافسون فى اقتناء الكتب ويبذلون فى جمعها بسخاء. لقد أقبل العرب على اقتناء الكتب إقبالاً منقطع النظير يشبه إلى حد كبير شغف الناس فى عصرنا هذا باقتناء السيارات والثلاجات وأجهزة التليفزيون[1] وكما يقاس ثراء الناس اليوم بمدى ما يملكون من عربات فاخرة مثلا، قدر الناس فى ذلك العصر الممتد من القرن التاسع حتى القرن الثالث عشر الثراء بمدى ما يقتنى من كتب أو مخطوطات، ويقال إن أول من أنشأ مكتبة فى العصر الإسلامى خالد بن يزيد الأموى فى دمشق، وبأمره ترجمت كتب الطب والكيمياء من اليونانية والقبطية، وأسس هارون الرشيد مكتبة ببغداد جمع فيها ما وجده من الكتب والرقوق ونحوها ثم وسعها المأمون وسماها «بيت الحكمة» وكانت دار ترجمة ونسخ يأتى إليهما الدارسون للاستفادة، وقد أحسن ترتيبها فى خزائن وتبويبها فى فهارس تسهيلا للدروس والمراجعة، وقد أسند الإشراف عليها كبار العلماء والأدباء.

هذا وقد انتشرت المكتبات العامة للمسلمين فى بغداد والشام والأندلس ومصر، ففى بغداد أنشئت إلى جوار مكتبة الحكمة مكتبة الكرخ التى أنشأها سابور بن أردشير وزير بهاء الدولة وجعل فيها أكثر من عشرة آلاف مجلد، كلها بخطوط الأئمة والأعلام، وفى الشام كانت بطرابلس مكتبة سماها ابن خلدون "دار المعرفة" وقد بلغت كتبها ثلاثة آلاف مجلد[2].

وقد نهجت الأندلس نهج بغداد فى المشرق واحتذى الحكم الذى تولى الخلافة سنة ٣٥٠ هـ حذو المأمون فى حب العلم وتكريم العلماء، وجمع الكتب والعناية بها فأنشأ فى قرطبة مكتبة جمع فيها الكتب من أنحاء العالم.

واقتدى الخلفاء الفاطميون بمصر بخلفاء بغداد والأندلس فى إنشاء المكتبات وتنشيط الحركة العلمية، لاجتذاب العلماء والأدباء من

كل مكان وأقاموا مراكز العلم والدرس والبحث وأغدقوا على العلماء والشعراء العطايا والهبات[٣] وكان الهدف الأساسي من نشر المكتبات هو العمل على نشر المذهب الإسماعيلى، حيث لم تكن المكتبات أقل أهمية من المساجد فى بث عقائد المذهب الإسماعيلى (الفاطمى) بين الناس[٤].

وهناك كلمة لامناص من ذكرها وهى أنه مازال تاريخ المكتبات فى العصر الفاطمى - ونخص بالذكر مكتبات الأزهر - لم يكتشف بعد فما زال تاريخ هذا النسيج ملىء بالثقوب التى لم تتضح، والجدير بالذكر أنه حتى هذه الساعة الشاهدة لم تنفرد دراسة تاريخية - فيما أعلم - تؤرخ بحق للرؤية التى ننشدها ولو كان الأمر كذلك لما دعتنا الحاجة إلى أن نمضى على الدرب الذى نسلكه ومبلغ علمى أن ما خرج من ذلك يدور حول الموضوع لا يعدو نتفاً يسيرة تنبعث من الموقف وإن كان الباحث لا ينكر جهد من قام بالبحث والتنقيب فى هذا التاريخ ويخص بالذكر الأستاذ أبو الوفا المراغى الذى كان يتولى إدارة المكتبة الأزهرية. وسوف يحاول الباحث فى هذه الصفحات أن يُميط اللثام عن تاريخ هذه المكتبات وبخاصة مكتبة الجامع الأزهر (المكتبة الأزهرية) لأنها المكتبة التى اعتمدت عليها الدراسة الجامعية بالأزهر حتى إنشاء المكتبة المركزية للجامعة فى عام ١٩٦٤.

١ - مكتبة القصر:

بادئ ذى بدء نؤكد بأن مكتبة القصر أو مكتبة الخلفاء تم إنشاؤها كوسيلة من وسائل الإعلام والدعاية للمذهب الفاطمى وقد أنشئت هذه المكتبة منذ وصول المعز لدين الله الفاطمى إلى مصر فى عام ٣٦٢ - ٩٧٢ حيث ألحقت بقصر الخلافة وكانت نواة هذه المكتبة مجموعة من الكتب التى كانت بحوزة «عبيد الله المهدى» ٣٢٢ - ٣٣٤هـ/ ٩٣٤ - ٩٤٥م، حتى جاء عهد المعز أصبحت هذه المجموعة النواة الأولى لمكتبة الخلفاء الفاطميين[٥] غير أن العصر الذهبى للمكتبة والفترة الزاهرة التى عاشتها إنما كان فى عهد العزيز بالله بن المعز (٣٦٥ - ٣٨٦ هـ/ ٩٧٥ - ٩٩٦م) وقد كان عهده عهد الرخاء واليسر والتسامح الدينى والنهضة الثقافية وقد بلغت هذه المكتبة أربعين خزانة من خزائن القصر[٦]، غير أن الفاطميين فى سبيل الوصول بالمكتبة إلى درجة التفوق التى وصلت إليها بالفعل، قد سلكوا طرقا فريدة لم يسبقوا إليها حيث كانوا يحرصون على أن يجمعوا بها جميع النسخ الموجودة من بعض الكتب حتى تكون مكتبتهم المكان الوحيد الذى يوجد به هذا الكتاب أو ذاك[٧].

بل إن الأروع فى مقام التفوق أن تضم المكتبة بين ما تضم من الكنوز ألفين وأربعمائة مصحف مكتوبة بخطوط جميلة مذهبة ومفضضة، ويروى المقريزى: أن الموجود فى المكتبة من جملة الكتب المخرجة فى شدة المستنصر ألفان وأربعمائة خاتمة قرآن فى ربعات بخطوط منسوبة زائدة الحسن محلاة بذهب وفضة[٨].

هذا وقد اختلفت الآراء حول رصيد المكتبة، فقد قيل إنها ستمائة ألف مجلد، إلا أن هونكه قد أشارت إلى أن المكتبة قد حوت مليون

وستمائة ألف مجلد، فكانت بذلك أجمل وأكمل دار للكتب، ضمت (٦٥٠٠) مخطوطة في الرياضيات، (١٨٠٠٠) مخطوطة في الفلسفة.

وتستشهد هونكه في تقديرها لقيمة وعظمة المكتبة بما عبر عنه بابا روما سلفستر الثاني الذي قال عن المكتبة سنة ٩٩٩م :-

«إنه لمن المعلوم تماما أنه لا يوجد أحد في روما له من العلم ما يؤهله لأن يعمل بوابا لتلك المكتبة . . . . . . (٩)» .

ويذكر المؤرخ أبو شامة من أخبار هذه المكتبة ومدى أهميتها حيث يقول عن خزانة الكتب «وكانت من عجائب الدنيا لأنه لم يكن في جميع بلاد الإسلام دار كتب أعظم من الدار التي بالقاهرة في القصر »(١٠) .

هذا وقد ارتبط مصير هذه المكتبة بمصير الدولة الفاطمية نفسها، حيث أمر صلاح الدين الأيوبي بإبادة جميع كتب الشيعة، ثم عمد إلى بقية الكتب فشتتها هنا وهناك .

٢- مكتبة دار الحكمة (دار العلم):

وتعتبر هذه المكتبة أهم حدث في تاريخ المكتبات الفاطمية، أنشأها الحاكم بأمر الله (٣٨٦-٤١١هـ، ٩٩٦-١٠٢٠م) عام ٣٩٥هـ، ١٠٠٥م(١١) .

ولنا أن نختلف مع الدكتور «محمد جبر أبو سعده»(*) والذي يرى أن مكتبة دار العلم غير مكتبة دار الحكمة ولكن الرأي الصواب هو أن دار العلم هي نفسها دار الحكمة كما أورد لنا المقريزي في خططه . وقد اختار الحاكم بأمر الله هذا الاسم ليكون رمزا للدعوة الشيعية لأن مجالس الدعوة كانت تسمى مجالس الحكمة، فهي بهذا الوصف مكتبة قيمة ومدرسة تدرس فيها العلوم المختلفة وقاعة محاضرات(١٢) .

وقد كانت هذه الدار أشبه بأكاديميات ذلك العصر، فلم تكن تقتصر على جمع الكتب وإعارتها للمطالعين وذلك لأن الحاكم أقام بها القراء والمنجمين وأصحاب النحو واللغة والأطباء وأجرى عليهم الأرزاق وسمح بالدخول إليها لسائر الناس على اختلاف طبقاتهم من محبي المطالعة ليقرءوا أو ينسخوا ما شاءوا وجعل فيها ما يحتاجون إليها من المواد والأقلام والورق وكان الحاكم يستحضر علماء دار الحكمة بين يديه ويأمرهم بالمناظرة كما كان يفعل المأمون(١٣) .

والجدير بالذكر أن الحاكم بأمر الله قد خصص أماكن للعامة وأخرى للخاصة وأماكن أخرى خاصة للنساء، كما تم تقسيم هذه الدار إلى عدة أقسام أو مجالس، لعلوم القرآن والفقه وعلوم اللغة والفلك والرياضة والتنجيم وغيرها، وعين لها أقطاب الأساتذة في كل علم وفن، وقد عني بتأثيرها وزخرفتها عناية فائقة، وحملت إليها من خزائن القصر مجموعات عظيمة من الكتب في سائر العلوم والفنون، لتكون رهن البحث والمراجعة .

هذا وقد رصدت للإنفاق عليها وعلى أساتذتها وموظفيها وخدماتها أموال ضخمة، وقد خصها الحاكم بجزء من ريع أملاكه التي وقفها على بعض مساجد القاهرة ومعاهدها

(*) أستاذ التاريخ والحضارة بكلية اللغة العربية- جامعة الأزهر.

وخص فيها الجامع الأزهر أيضا بجزء من الريع[١٤].

هذا وقد كان التعليم فيها حرا على نفقة الدولة، ويمنح الطلاب والباحثون جميع الأدوات الكتابية، ولهم أن يقرءوا و ينسخوا ما يشاء ون من الكتب، وأن يستمعوا إلى ما شاءوا من الدروس والمحاضرات ويصف المسبّحي وهو مؤرخ معاصر وشاهد عيان، ما اتخذ لإنشاء دار الحكمة من عظيم الأهمية والعناية، وما اجتمع في مكتبتها العظيمة من نفائس المراجع والكتب ما لم يجتمع مثله لأحد قط من الملوك[١٥].

وكما قلنا سابقا فإن دار الحكمة (دار العلم) كانت في ظاهرها جامعة حرة علنية يلتحق بها من يشاء، ويدرس بها ما شاء من مختلف العلوم والفنون ولكن هذا المظهر العلمي لم يكن في الواقع إلا ستارا للغاية الأصلية التي أنشئت دار الحكمة لتحقيقها، وهي بث الدعوة الفاطمية بطريقة علمية منظمة تمتزج فيها النظريات والآراء الفلسفية[١٦].

ولكن هذه الأكاديمية قد كثرت فيها المشاجرات والخصام والصدام بين المذاهب. وذلك بسبب ما يسميه المقريزي «نوبة القصار» فأغلقت في عهد الأفضل ابن أمير الجيوش (بدر الجمالي).

ولقد كانت هذه المكتبة منظمة ومصنفة ومرتبة بشكل يسهل خدمة القراء، وعين للعمل في هذه المكتبات عشرة من القوام والخزنة والمناولين والخدام والفراشين[١٧].

وبانتهاء الدولة الفاطمية لقيت هذه المكتبة نفس المصير فقد صادرها وباعها صلاح الدين الأيوبي للقضاء على المذهب الإسماعيلي.

٣ـ مكتبة الأزهر الشريف (دار الكتب الأزهرية):

١/٣ النشأة:

الحقيقة أننا عندما نتناول نشأة المكتبة الأزهرية، نجد أنفسنا أمام أمر محير، فعلى الرغم من أن المقريزي قد ذكر لنا في خططه أن «الحاكم بأمر الله» قد أمر بنقل نصف الكتب التي كانت بدار الحكمة إلى الجامع الأزهر والباقي إلى مسجده ومسجد المقس[١٨] إلا أنه لم يذكر لنا تاريخ إنشاء هذه المكتبة، وكل ما هنالك عبارة قصيرة أطلقها ابن ميسر في كتابه أخبار مصر، هذه العبارة تلقفها عنه المؤرخون يرددونها في كل ما يكتبون عن الأزهر ومكتبته[١٩] ويحملونها شتى المعاني ويئولونها مختلف التأويلات فقد قال ابن ميسر في أخبار سنة ٥١٧هـ" أنه قد أسند إلى داعي الدعاة أبي الفخر صالح منصب الخطابة بالجامع الأزهر مع خزانة الكتب" فهذا دليل على وجود المكتبة في هذا العام، وأن إسناد الإشراف عليها إلى داعي الدعاة وهو رئيس ديني بعد قاضي القضاة دليل على قيمتها وأهميتها[٢٠].

وإذا كان إنشاء المكتبة له علاقة وطيدة بكثرة وازدياد حلقات العلم داخل الجامع الأزهر، مما كان له السبب المباشر في توفير عدد كبير من الكتب المخطوطة[٢١] ذلك لأن الأمالي التي كان يكتبها الطلاب في حلقات العلم المختلفة بالأزهر كانت هي النواة الأولى للمكتبة[٢٢] إلا أن الباحث يختلف قليلا مع الدكتور النشار الذي أرجع نشأة المكتبة بعد عشرين عاما من إنشاء الجامع الأزهر (٣٨١هـ ـ ٩٩١) وذلك بعد أن أصبح مؤسسة تعليمية للعلماء والفقهاء والطلاب[٢٣]، كذلك فإن الباحث يختلف مع

الدكتور أمان والذى أرجع نشأة المكتبة إلى عام (٣٧٨هـ)[٢٤] حيث إن النص على عام محدد للنشأة أصبح أمراً عسيراً، خاصة وإذا علمنا أن أول حلقة للعلم ألقيت بالجامع الأزهر كانت فى صفر سنة ٣٦٥هـ (أكتوبر ٩٧٥ م) فى أواخر عهد المعز لدين الله الفاطمى حين جلس قاضى القضاة أبو الحسن على بن النعمان القيروانى بالجامع الأزهر وقرأ مختصر "فقه الشيعة" وهو المسمى بكتاب الاختصار . . . وأثبت أسماء الحاضرين ؛ فكانت هذه أول حلقة للدرس بالجامع الأزهر ثم جلس يعقوب بن كلس وزير المعز وولده العزيز من بعده بالجامع الأزهر فى رمضان سنة ٣٦٩هـ (٩٨٠م) وقرأ على الناس كتاباً فى الفقه الشيعى وهو المعروف "بالرسالة الوزيرية" ثم فى عام (٣٧٨هـ-٩٨٨م) استأذن الوزير بن كلس الخليفة العزيز بالله فى أن يعين بالأزهر جماعة من الفقهاء للقراءة والدرس يحضرون مجلسه، ويعقدون مجالسهم بالأزهر . . . وأنشأ لهم دار سكنى[٢٥] .

وبهذه الصورة نلاحظ أنه من الصعب علينا القول بأن عام (٣٧٨هـ) أو (٣٨١هـ) هو عام النشأة، حيث يرجح الباحث أن المكتبة بدأت فى النشأة منذ عام (٣٦٥هـ-٩٧٥م) وإن كانت تحوى بضعة مخطوطات ثم أخذت فى النمو شيئاً فشيئاً فى السنوات العشر التالية نتيجة لاتساع الحلقات فازدادت كتب الأمالى وهى النواة الأولى للمكتبة حتى كانت النقلة الكبرى للمكتبة فى عام ٤٠٠هـ-١٠٠٩م عندما أمر الحاكم بنقل نصف الكتب التى كانت بدار الحكمة إلى الجامع الأزهر.

ثم تطورت المكتبة بعد ذلك إلى الحد الذى يعين داعى الدعاة مشرفا على المكتبة كما أخبرنا ابن ميسر فى كتابه «أخبار مصر».

وفى الواقع أننا عند تناولنا لمكتبة الأزهر الشريف يحسن بنا أن نتناولها فى ثلاث مراحل، المرحلة الأولى وتبدأ منذ عام ٩٧٥م حتى عام ١٨٠٠، أى منذ نشأة المكتبة - من وجهة نظر الباحث - وامتدت إلى عام ١٨٠٠م وهو العام الذى تم فيه إغلاق الأزهر الشريف، والمرحلة الثانية بدأت منذ عام ١٨٩٧م وحتى عام ١٩٩٤م أى منذ إنشاء المكتبة على يد الإمام محمد عبده وحتى تم نقل المكتبة إلى المبنى الجديد بالدراسة، بينما المرحلة الثالثة تبدأ منذ عام ١٩٩٤ وهى المرحلة التى تعيشها المكتبة فى الوقت الحالى ويمكن تفصيل ذلك فيما يلى : -

المرحلة الأولى : (منذ النشأة حتى عام ١٨٠٠م):

كما وضحنا سابقا بأنه يمكن القول إن المكتبة قد أنشئت منذ عام (٩٧٥م) وامتدت إلى عام (١٨٠٠م) ويمكن توضيح ذلك فيما يلى :

تذكر المصادر[٢٦] أن هذه المكتبة فى مرحلتها الأولى كانت فى غرفة واسعة قريبة من المنبر، وقد بقيت كذلك حتى عام ١١٦٧هـ-١٧٥٣م عندما قام الأمير عبد الرحمن كتخدا بعمل امتداد للجامع الأزهر حيث تم توزيع المخطوطات فى الأروقة والمساجد القريبة مثل مسجد العينى والفاكهانى.

وتذكر المصادر[٢٧] أن السلطان العثمانى سليم الأول عندما استولى جنوده على القاهرة اعتقل العلماء والفنانين وغيرهم ليزين بفنونهم عاصمته الجديدة (إسلامبول) وأخذ مع ذلك

تراث أمة الإسلام من مخطوطات مكتبة الأزهر النادرة ومنها بالطبع تراث العلماء المغاربة، حيث مكتبة رواقهم التى تتميز بأمهات كتب الفقه المالكى النادرة فى العالم. فقد حمل من مكتبة الأزهر ثلاث سفن كبيرة من أنفس مخطوطاتها، وقد غرقت إحداها أمام شواطئ الإسكندرية. ثم أحرق«أتاتورك» التراث الباقى، حيث تم حملها إلى المحرقة وحرقت كلها هناك وبعيدا عن أعين المسلمين. هذا إلى جانب أن كنوز هذه المكتبة قد تعرضت للعبث من قبل جنود العثمانيين الجهلة الذين كانوا يحرصون منطقة الأزهر وميدانه، ففى الشتاء القارس كان الجنود يدخلون إلى مكتبة الأزهر ويحملون المخطوطات خارجها وينزعون جلودها الطبيعية الجميلة ليصنعوا منها أحذية لهم ويشعلون النار فى المخطوطات حتى يستدفئون بها.

هذا فضلا عن أنه أثناء الحملة الفرنسية وتعرض المكتبة للسرقة والنهب من قبل علماء وجنود الحملة، ونتيجة لمقتل الجنرال كليبر فى ١٤ يونيو سنة ١٨٠٠م، قام الجنود الفرنسيون بالطواف فى أرجاء الجامع الأزهر وأمروا بحفر بعض الأماكن بداخله بحجة التفتيش على الأسلحة ثم عملوا حصراً لعدد المجاورين وهم من طلاب الأزهر، وكتبوا أسماءهم فى قوائم ثم أمروا بألاّ يبيت أحد من الغرباء فى الجامع، وألا يأوى إليه أفاق «واشتم سائر الطلاب أن السلطات الفرنسية تبيت لهم أمرا، ورأوا أن يفسدوا عليها خطتها، فشرعوا فى نقل متاعهم وكتبهم وإخلاء الأروقة ونقل الكتب الموجودة بها إلى أماكن خارجة عن الجامع»[(٢٨)].

إذن يتأكد لدى الباحث وبما لا يدع مجالاً للشك أن مكتبة الجامع الأزهر لم يكن لها وجود منذ ٢١ يونيو سنة ١٨٠٠ (الجمعة ٢٨ محرم سنة ١٢١٥ هـ) وهو يوم إغلاق الأزهر. ويمكن إثبات ذلك من خلال الشواهد الآتية: ـ

١ ـ بعد فتح الأزهر مرة أخرى عقب جلاء الاحتلال الفرنسى فى ٢ يوليو ١٨٠١، تم إرجاع مكتبات الأروقة، ولم تردّ مكتبة الأزهر أو تم الاستيلاء عليها من قبل مسئولى الأروقة.

٢ ـ أن الإمام محمد عبده عندما قام بإنشاء مكتبة الأزهر (١٨٩٧) اعتمد على مكتبات الأروقة ولم يذكر مكتبة المسجد الأزهر[(٢٩)].

٣ ـ أن الشيخ أبو الوفا المراغى (مدير المكتبة فى عام ١٩٤٦) يذكر أنه فى عام (١٢٧٠هـ ـ ١٨٥٣م)، أمر ديوان عموم الأوقاف بجرد مكتبات المساجد والتكايا وأروقة الأزهر وحاراته، وليس هناك ذكر لمكتبة الأزهر[(٣٠)].

٤ ـ يذكر الأستاذ محمد عبد الله عنان إلى أنه فى أوائل القرن التاسع عشر، زار المستشرق بوركهات الأزهر ونشر فهرسا بالمجموعات الأزهرية الموجودة فى عام (١٨١٦م) بعنوان: ـ

A catalogue of the Books in the mosque El-Azhar. (والواضح أنه اعتمد على مكتبات الأروقة)[(٣١)].

٥ ـ المستشرق ماكنسون Mackenson كتب سلسلة من المقالات بعنوان "خلفية تاريخية للمكتبات الإسلامية" حيث قال بأنه لا يوجد شيء عن مكتبة الأزهر[(٣٢)].

المرحلة الثانية (منذ عام ١٨٩٧م حتى عام ١٩٩٤م):

إذا كان السبب الرئيسى لنشأة المكتبات فى

العصر الفاطمى هو نشر المذهب الإسماعيلى الشيعى فهذا بالطبع هو سبب نشأة المكتبة الأزهرية فى مرحلتها الأولى، فإن إنشاء المكتبة فى مرحلتها الثانية فى عام ١٨٩٧ كان لعدد من الدوافع أولها: عدم وجود مكتبة للأزهر تليق بتاريخ هذا الصرح العلمى العريق، أما ثانى هذه الدوافع: فهو جمع الكتب المتفرقة فى مكتبات الأروقة لحفظ ما بقى من التراث العلمى لعلماء الأزهر، وذلك بعد تسرب نفائس الكتب إلى أيدى العلماء الأوربيين عن طريق سماسرة الكتب، كما ضاعت كتب كثيرة، وبليت أوراقها وتراكم عليها التراب وبعض الكتب كان فى عهدة أشخاص لا أمانة لهم، فباعوها بثمن بخس لمتصيديها المتربصين لها وتصرفوا فيها تصرف الملاك[٣٣].

وفى هذا الشأن يذكر الشيخ أبو الوفا المراغى أنه فى حوالى عام ١٢٧٠هـ (١٨٥٣م) أمر ديوان عام الأوقاف بجرد كتب مكتبات المساجد والتكايا وأروقة الأزهر وحاراته وقيدت فى سجلين جامعين. خصص أولهما لمكتبات الجامع الأزهر، والثانى لمكتبات المساجد والتكايا، وقد بلغ مجموع المجلدات الموجودة فى ذلك الوقت فى مكتبات أروقة الأزهر وحاراته (١٨٥٦٤ مجلداً) ولا أثر لهذا السجل الآن وأغرب من هذا أن نفس السجلين تسربا أيضا إلى أيد أجنبية خارجية للأزهر، ولم يعودا إليه إلا بالشراء سنة ١٩١١، ودفع لهما ثمن قدره ١٥٠ قرشا، وأعيد قيدهما بالمكتبة. ولا يعرف مصيرهما الآن[٣٤].

وثالث هذه الدوافع: فعندما أنشئت دار الكتب المصرية سنة ١٨٧٠م، أريد أن تضم إليها مكتبات الأروقة الأزهرية، فرفض أولو الأمر بالأزهر يومئذ وفضلوا أن تبقى هذه المكتبات على حالها[٣٥].

كل هذه الدوافع دعت الإمام محمد عبده إلى التفكير فى إنشاء المكتبة الأزهرية، وتم عرض الموضوع على الخديو إسماعيل، فأصدر أوامره إلى ديوان الأوقاف وتم تنفيذ الفكرة فى أول المحرم سنة ١٣١٤هـ (١٨٩٧م).

ثم بدأت بعد ذلك عمليات جمع الكتب من مكتبات الأروقة ومكتبات المساجد المجاورة، وعن طريقة جمع الكتب والصعوبة التى وجدها القائمون فى ذلك يحدثنا فضيلة الشيخ عبد الكريم سليمان(*) فيقول «حملت تلك الكتب من خزائنها السابق ذكرها إلى ذلك المكان الجديد، فكان يأتى بها محشوة فى الزكائب والمقاطف ثم يتم تفريغها تلالاً وأكواماً عليها خيوط العناكب وبينها الأتربة وتتخللها الجلود البالية وليس فيها كتاب سليم مستقيم الوضع إلا ما يكاد يذكر... وإنى لأعرف كتبا كثيرة مما تجده الآن كاملا، كان الكتاب الواحد منها بعضه فى خزانة فلان ولم تجتمع أجزاؤه بعضها على بعض إلا بطريقة المصادفة... إلخ»[٣٦].

ولم يكتف الأستاذ الإمام فى تكوين المكتبة بما جمع من مكتبات الأروقة بل دعا العلماء إلى المشاركة فى فضل تكوينها واستعان فى ذلك بنفوذه عندهم ومكانته لديهم وقد وقف الخيرون بعض مكتباتهم على العلماء وطلبة الأزهر، منها:

(*) من أعلام الأزهر المشهورين، كان عضواً فى مجلس إدارة الأزهر فى عام ١٨٩٧، وكان صديقاً للإمام محمد عبده وألف كتاباً مهماً هو «أعمال مجلس إدارة الأزهر».

١ ـ مكتبة سليمان أباظة «باشا» وعدد مجلداتها ٤٨٤ مجلداً .

٢ ـ مكتبة حليم «باشا» وعدد مجلداتها ٢٨٥٧ مجلداً .

٣ ـ مكتبة الشيخ عبدالقادر الرافعي وعدد مجلداتها ١٤٥٧ مجلداً .

٤ ـ مكتبة الشيخ محمد بخيت مفتى الديار المصرية وعددها ٣٣٦٥ مجلداً .

٥ ـ مكتبة الشيخ الانبابى شيخ الأزهر وعدد مجلداتها ١٤٥٢ مجلداً .

٦ ـ مكتبة نسيم أغا ، وعدد مجلداتها ألف مجلد .

٧ ـ مكتبة الشيخ محمد حسنين مخلوف البولاقى ، وعدد مجلداتها ٢٦٧٠ مجلدا .

٨ ـ مكتبة الشيخ العروسى شيخ الأزهر ، وعددها ٨١٨ مجلداً .

٢/٣ مكان المكتبة :

كانت المكتبة تشغل ستة أماكن متفرقة داخل الجامع الأزهر وهى المدرسة الأقبغاوية والمدرسة الطيبرسية ورواق المغاربة . والرواق العباسى ، ورواق الشام ورواق الأتراك ونعطى نبذة عن المكانين الأولين لأهميتهما .

المدرسة الأقبغاوية :ـ

وهى على يسار الداخل إلى الأزهر من بابه الغربى الكبير ـ باب المزينين ـ وقد أنشأها الأمير «أقبغا عبد الواحد» على نظم المدارس الإسلامية وانتهت عمارتها سنة ٧٤٠هـ ـ ١٣٣٩ م .

المدرسة الطيبرسية :

وهى على يمين الداخل إلى الأزهر من بابه الغربى المذكور وقد أنشأها علاء الدين طيبرس نقيب الجيوش المصرية وفرغ من عمارتها سنة (٧٠٩هـ ـ ١٣٠٩م) ، ثم لما ضاقت المدرسة الطبرسية أيضا ضم إليها الطابق الأعلى من مبنى ملاصق للإدارة ووضعت فيه مكتبات الشيخ بخيت والشيخ الإنبابى ثم أخلىّ منهما للحاجة إلى شغله بنقطة الشرطة . ثم ضم مكتبة رواق الأحناف سنة ١٩٥٦ ، بعد أن قامت وزارة الأوقاف بالإصلاحات اللازمة ، ولما ضاقت المكتبة ضم إليها الرواق العباسى سنة ١٩٦٣ ثم ضمت بعد ذلك رواق الأتراك ورواق المغاربة ورواق الشوام .

٣/٣ ميزانية المكتبة :

يرجع فضل إنشاء المكتبة وإعداد أول ميزانية لها إلى الشيخ محمد عبده ، حيث وضع بيان بالمبالغ التى عرضت على الخديو ، وكان من بينها ميزانية المكتبة كما نقلها لنا الشيخ عبد الكريم سليمان فى كتابه أعمال مجلس إدارة الأزهر(٣٧) ، وتأتى هذه المبالغ على النحو التالى : ـ

المبلغ بالجنيه	البيان
٦٠٠	لأربعة وعشرين عالما
٦٠٠	مكافأة للطلبة
٦٠٠	مكافأة لمشايخ الأروقة والحارات والملاحظين
٦٠٠	لعلوم الحساب وتقويم البلدان والتاريخ الإسلامى
٣٦٠	للخط
١٥٠	مصاريف الإدارة العمومية للأزهر
٤٦٤	دار الكتب الأزهرية
٣٣٧٤	المجموع

ثم تضاعفت ميزانية المكتبة فى عام (١٩٣٦) فكانت (١٤٤٨) جنيها وبعد ذلك أصبحت الميزانية مقسمة بين المكتبة والجامع الأزهر[٣٨] .

٤/٣ الموظفون :

كان للمكتبة حين تم إنشاؤها مجموعة من الموظفين وهم : الأمين والمغُير (المفهرس)[*] والكاتب وعامل واحد يقوم بجميع الخدمات فيها ، وانتدب حينذاك أربعة آخرون من العلماء ليعملوا مؤقتا فى جمع الكتب وترتيبها تحت ملاحظة الأمين ، وكان المبلغ المقرر لهم يصرف من ميزانية المكتبة ، وكان الأمين يحصل على عشر جنيهات شهريا ، وفى عام ١٩٣٦م وصل العدد إلى أحد عشر موظفا ، وفى عام ١٩٤٣ كان هناك عشرون موظفا دائمين ، بالإضافة إلى اثنين مساعدين للأمين ورجل إطفاء ، إلى جانب بعض الموظفين المؤقتين من المكتبة الوطنية .

وقد أنشئ لها وظيفة مدير فى عام ١٩٤٦ ، وكان أول مدير لها فضيلة الشيخ (أبو الوفا المراغى) الذى كان يعمل موظفا بدار الكتب الوطنية وانتدب لتطوير المكتبة الأزهرية .

٥/٣ بناء وتنمية المجموعات :

كانت المكتبة الأزهرية تزود عن طريق الإهداء والشراء والاستنساخ ، وتتسم المكتبة بوفرة الكتب العربية والدينية ويرجع ذلك إلى الصبغة الدينية التى تكونت منها المكتبة من مكتبات العلماء الذين تنضح ثقافاتهم من معين دينى ، هذا وتختص المكتبة الأزهرية بنصيب وافر من المخطوطات . ويعلل الأستاذ حسين عيسى كثرة المخطوطات «بأن طرق التدريس التى كانت متبعة من قديم الزمان فى الجامعة الأزهرية وغيرها من المعاهد الدينية وهى أن يعد الأستاذ موضوع درسه فى ذاكرته أوفى كراسته ويلقيه على الطلبة ، ثم يكتبون عنه حتى إذا أصبحت لديه أو لديهم طائفة من هذه الدروس تكون بمثابة كتاب أو كتب تعد أصلا أو مرجعا للعلم الذى درسه ، وكان هؤلاء العلماء يقفون مؤلفاتهم الخطية بأقلامهم أو بأقلام تلاميذهم على منفعة المسلمين ، فكانت هذه المؤلفات تودع فى دور الكتب العامة ومكتبات المساجد ومنها مكتبة الأزهر الشريف»[٣٩] .

هذا وقد بلغ رصيد المكتبة فى بداية عام ١٨٩٧ وهو عام النشأة (المرحلة الثانية)

(*) وهناك ملاحظة ينبغى التنويه لها ، وهى أنه كان يطلق على بعض أمناء المكتبة لفظ «المغيرون» فالشيخ عبد الكريم سليمان يفسر هذه التسمية بأن هؤلاء الأمناء قد غيروا وضع الكتب وشتتوا جمعها ومزقوا جلودها ، ومن الواضح أنه جانب الصواب فى تفسيره هذا . فتؤكد المصادر بأن مصطلح «تغيير» يقصد به فهرسة المواد المكتبية فى مفهومنا الحالى وأنه كان يطلق على المفهرس لفظ (المغير)كما جاء فى قانون الكتبخانة الخديوية المصرية ، وهو يمثل الأمر العالى رقم (٦٦) لسنة ١٨٧٠ م وصدر فى ٢٠ من شهر ذى الحجة سنة ١٢٨٦ هـ .
(شعبان خليفة . دار الكتب فى رحلة النشوء والارتقاء والتدهور . ـ القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٩١ ص ١٦١ .
كذلك جاءت هذه الفقرة فى أحد المصادر كالتالى عُنى بتهذيب ترتيبه وإصلاح جمعه وأضاف إليه ما زاد على كتب العلوم الواردة فيه عن الطبع الأول إلى هذا الوقت «مغُيرو» الكتب العربية بالكتبخانة الخديوية .
فهرس الكتب العربية المحفوظة بالكتبخانة الكائنة بسراى درب الجماميز بمصر المحروسة المعزية . ـ القاهرة : المطبعة العثمانية ، ١٣٠٥ ـ ١٣١١هـ (١٨٨٧ ـ ١٨٩٣) . ص ٢٣٢ .

(٧٧٠٣)كتابا منهم (٦٦١٧) كتابا عن طريق الإهداء والباقى أى (١٠٨٦) عن طريق الشراء. وفى ٢٠من شوال سنة (١٣٢٧ هـ)، ٣ من نوفمبر سنة ١٩٠٩م قرر مجلس إدارة الأزهر تشكيل لجنة برئاسة وكيل الجامع الأزهر وعضوية السيد محمد الببلاوى وأمين المكتبة يكون اختصاصها النظر فى مشترى الكتب اللازمة للكتبخانة، ثم توقف العمل به، حتى صدر قرار من مشيخة الأزهر فى ٢٠ سبتمبر عام (١٩٤٩)بتأليف لجنة لشراء الكتب هذا نصه «وافق مجلس إدارة الأزهر الأعلى بجلسته فى ٢٠من سبتمبر سنة (١٩٤٩م) على تخويل مدير المكتبة الأزهرية الحق فى شراء الكتب بطريق الممارسة فى حدود مبلغ عشرين جنيها وبواسطة لجنة من موظفى المكتبة وأحد مفتشى العلوم الدينية والعربية يؤلفها شيخ الأزهر لشراء الكتب بالممارسة فى حدود مائة جنية، ثم عدل هذا القرار بقرار آخر جعل الشراء جميعه بواسطة لجنة تؤلف بقرار من مشيخة الأزهر وصدر هذا القرار فى يناير ١٣٧٩ هـ-١٩٦٠م»(٤٠).

وقد بلغ الرصيد الإجمالى للمجلدات فى عام ١٩٣٣ (٦٧٣٦٧) مجلدا منها (٤٦٣٩٨) مجلدا بالمكتبة العامة والباقى فى الأروقة، وفى عام (١٩٤٩)كان الرصيد (٨٠٠٠٠) مجلد منها (٢٠٠٠٠) مخطوط وقد أهدى عدد كبير من العلماء مكتباتهم إلى المكتبة الأزهرية. هذا فى الوقت الذى ما زالت فيه مكتبة الإمام محمد عبده منشئ المكتبة ضمن مقتنيات دار الكتب المصرية.

وتتنوع الموضوعات بالمكتبة، حيث يوجد بها القراءات - علوم القرآن - التفسير - الحديث - الفقه - المنطق - التاريخ - القوانين - الطب - الحساب - الهندسة - الجبر والمقابلة - الفلك - الكيمياء - الموسيقى - الفنون الحربية - اللغات الأجنبية... إلخ.

٦/٣ تنظيم المجموعات:

ظلت المكتبة الأزهرية منذ إنشائها عام ١٨٩٧ دون فهارس إلى عام ١٩٤٣، اللهم إلا محاولات لم يكتب لها النجاح وقد كان هذا من أكبر عيوب المكتبة، ولهذا انتدب الأستاذ حسين عيسى الموظف بدار الكتب والمتخصص فى شئون المكتبات، لدراسة أحوالها ووضع مشروعاً لتنظيمها، وقضى فى مهمته هذه زهاء ١٩ شهرا، ثم تم انتداب الأستاذ محمد عبد المعز فى عام ١٩٤٦ حيث وضع تقريرا آخر ولكن كلا التقريرين لم ينفذا لقلة النفقات، وفى عام ١٩٤٣ بدأ القائمون على أمر المكتبة وضع فهارس تفصيلية لها وعانوا فى ذلك كثيرا من الصعاب وقد صدر الفهرس تباعا فى ستة أجزاء ثم صدر الجزء السابع منه، وتقع الأجزاء فى (٤١٢٢) صفحة، وذلك فى عام ١٩٦٢م.

٧/٣ إتاحة المجموعات:

تؤدى المكتبة الأزهرية دور المكتبات العامة والتى تزود راغبى الثقافات على اختلاف أعمارهم ومستوياتهم، لذا لم تقصر المكتبة رسالتها على الأزهر وطلابه وعلمائه، ونظرا لضيق مكان الاطلاع فقد حرم ذلك الرواد من الاستخدام الجيد للمجموعات داخل القاعات فضلا عن حرمان الكثير من الاطلاع، لذلك كانت المكتبة تقوم بتقديم خدمة التصوير، فضلا عن أن المكتبة الأزهرية كانت تنفرد بتقليد يوسع دائرة الإفادة والانتفاع وهو جواز إعارة أجزاء من الكتاب يسمى فى العرف الأزهرى

«التغييرة»، و هى بضع ملازم من الكتاب يستبدل بها المطالع غيرها بعد الفراغ من مطالعتها، وعلى هذا فقد يشترك فى الكتاب الواحد عدد من الطلاب يستعير كل منهم ملازم منه فى موضوعات مختلفة بضمانة عالم أزهرى. ولم ترشدنا المصادر إلى كيفية الحصول على هذه الملازم مرة أخرى، بيد أنه من الواضح أن هذه الطريقة قد استغلها المستشرقون وسماسرة الكتب وضعاف النفوس فى إخراج الكتب من المكتبة ثم تهريبها إلى الخارج، وإلا فبما نفسر الكنز الهائل من مخطوطات الإسلام فى مكتبات الغرب.

هذا وقد بلغ عدد الكتب المعارة فى عام ١٩٦٢ نحو (١٣٠٠٠) مجلد بعد ما كان فى عام ١٩٥١ «٩٥٠٠» مجلد، ولم تمدنا المصادر والسجلات بمعلومات إضافية عن إتاحة المجموعات فى الفترات التالية.

المرحلة الثالثة (منذ عام ١٩٩٤):-

ظلت المكتبة الأزهرية - فى مرحلتها الثانية - تعانى من ضيق المكان وعدم تنظيمها بدقة فضلا عن تعرضها لعدد من الحوادث السيئة من جهة أخرى. هذا ويصور لنا الدكتور مجاهد الجندى هذا الوضع السيىء حيث يقول «والحقيقة أن مكتبة الأزهر بعد أن تركها الشيخ أبو الوفا المراغى، صارت إلى حال من الإهمال يرثى لها، فلقد كسرت ما سورة المياه برواق الأفغان فى الدور الثانى، ونزل الماء منها على مكتبة رواق الأتراك فأتلف مخطوطات كثيرة، فالفئران تقرض المخطوطات النادرة وهى تراث لن يجود الزمان بمثله، والقطة التى تلد، لابد لها أن تمزق ثلاثة أو أربعة مخطوطات كفراش ناعم لأولادها»[٤١].

كل هذه الأسباب دعت إلى إنشاء مبنى آخر للمكتبة، وقد وفق الله سبحانه وتعالى الشيخ جاد الحق على جاد الحق شيخ الأزهر السابق وبدأ فى إقامة مبنى جديد لها فى عام ١٩٨٢م[٤٢].

وبالفعل تم تشييد المبنى الجديد بحديقة الخالدين بالدّراسة، وهو مبنى مصمم على أحدث طراز معمارى، وقد تم بالفعل نقل جميع المخطوطات والكتب إلى هذا المبنى الجديد منذ عام ١٩٩٤.

هذا ويبلغ إجمالى حجم المقتنيات (٤٧٠٠٠) عنوان تقع فى ٠٠٠ ١٣٢ مجلد والمتاح منها ٤٥,٠٠٠ عنوان تقع فى ١١٢,٠٠٠ مجلد، ويبلغ إجمالى عناوين المخطوطات ٢٨,٠٠٠ عنوان تقع فى ٣٥,٠٠٠ مجلد[٤٢].

والجدير بالذكر أن عدداً كبيراً من المخطوطات قد فقد أثناء النقل من المبنى القديم، فضلا عن وجود عدد من المخطوطات فى حوزة بعض العلماء، وأصبحت من ممتلكاتهم و أرشيفاتهم الخاصة وكان من الصعب حصر عدد هذه المخطوطات لعدم توافر البيانات المطلوبة.

(والجدير بالذكر أن هناك رسالة (قيد البحث) لنيل درجة الماجستير عن مكتبة الأزهر الشريف للباحث خالد النادى.

وبعد، فهذا عرض موجز عن المكتبة الأزهرية فى مرحلتيها الأولى والثانية، ويعترف الباحث بأن ما ذكر لا يعدو نتفاً يسيرة، وسوف تتبع هذه الدراسة بدراسات أخرى عن مكتبات الأروقة بالأزهر الشريف، ودور المكتبة فى النظام التعليمى الأزهرى. ومكتبات جامعة الأزهر... وما إلى ذلك.

قائمة المصادر العربية والأجنبية:

(١) هونكه، زيغريد. شمس العرب تسطع على الغرب : أثر الحضارة العربية فى أوربة ؛ ترجمة فاروق بيضون، كمال دسوقى ؛ مراجعة مارون ميس خورى - ط ٧ - بيروت : دار الآفاق الجديدة، ١٩٨٢ ص ٣٨٧.

(٢) جامعة الأزهر. الأزهر : تاريخه وتطوره. - القاهرة : دار الشعب، ١٩٦٤. ص ٣٧٦.

(٣) شعبان عبد العزيز خليفة. الكتب والمكتبات فى العصور الوسطى : الشرق المسلم - الشرق الأقصى. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٧. ص٢٩٣.

(٤) محمد جبر أبو سعده. «مكتبة القاهرة الفاطمية». مجلة الأزهر، ج٢، السنة الخامسة والثلاثون. (صفر ١٣٨٣ - يوليه ١٩٦٣) ص ٦٧.

(٥) المصدر السابق. ص ٩٦.

(٦) المقريزى، تقى الدين أبى العباس أحمد بن على. المواعظ والاعتبار بذكر الخطط والآثار المعروف بالخطط المقريزية. - بيروت : دار صادر، ١٩٨٣. ج. ١، ص٤٠٩.

(٧) أحمد شلبى. تاريخ التربية الإسلامية. - القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٧٣، ص ١٧٦.

(٨) شعبان عبدالعزيز خليفة. مصدر سابق. - ص ٢٩٤.

(٩) هونكه، زيغريد. مصدر سابق. ص ٣٨٧.

(١٠) محمد ماهر حماده. المكتبات فى الإسلام: نشأتها وتطورها ومصادرها. - بيروت: مؤسسة الرسالة، ١٩٩٦، ص١٠٥.

(١١) المقريزى، تقى الدين أبى العباس. مصدر سابق، ج١. - ص ٤٥٨.

(١٢) محمد عبدالله عنان. الحاكم بأمر الله وأسرار الدعوة الفاطمية. - ط٢ - القاهرة: لجنة التأليف والترجمة والنشر، ١٩٥٩ - ص١٩٤.

(١٣) جامعة الأزهر. الأزهر : تاريخه وتطوره. مصدر سابق. ص ٣٧٧.

(١٤) المقريزى. مصدر سابق، ج٢ - ص ص ٢٧٣ - ٢٧٥.

(١٥) محمد عبد الله عنان. تاريخ الجامع الأزهر. - ط٢. - القاهرة : مؤسسة الخانجى، ١٩٥٨، ص ٥٢.

(١٦) متولى محمد متولى. المكتبة ودورها التربوى فى مصر الفاطمية. - رسالة ماجستير غير منشورة. - جامعة المنوفية - كلية التربية، ١٩٨٣، ص ١٠٨.

(١٧) شعبان عبدالعزيز خليفة. مصدر سابق. - ص ٢٩٤.

(١٨) المقريزى. مصدر سابق.

(١٩) جامعة الأزهر. الأزهر : تاريخه وتطوره. مصدر سابق. ص ٣٧٨.

(٢٠) محمد عبد الله عنان. تاريخ الجامع الأزهر. مصدر سابق. ص ٨٦.

(٢١) Sibai. Mohamed Makki. Mosque Libraries : An Historical Study.- London : Mansell Publishing, 1987. P.66

(٢٢) مجاهد توفيق الجندى. نظام الدراسة بالجامع الأزهر فى عصر السيوطى. - القاهرة: م. الجندى، ٢٠٠٠.

(٢٣) السيد السيد النشار. تاريخ المكتبات فى مصر: العصر المملوكى. - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣ ص ٨٣.

(٢٤) فوزية مصطفى عثمان. "الحركة المكتبية والتيارات الفكرية فى مصر : دراسة تحليلية". - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٤، ع٢ (أبريل ١٩٩٤م) ص١٩.

(٢٥) محمد عبد الله عنان. تاريخ الجامع الأزهر. مصدر سابق. ص ٤٣.

(٢٦) Sibai, Mohamed Makki. Op.cit. P.87.

(٢٧) مجاهد توفيق الجندى. «المستشرقون وتراثنا الإسلامى وكيف تسرب شرقاً وغرباً ودور الأزهر ومكتبات أروقتة - ومنها رواق المغاربة - فى الحفاظ عليه». - مجلة الأزهر. ربيع الثانى - (١٤٠٣هـ - ١٩٨٣م).

(٢٨) عبد العزيز الشناوى. صور من دور الأزهر فى مقاومة الاحتلال الفرنسى لمصر فى أواخر القرن الثامن عشر - القاهرة: دار الكتب، ١٩٧١.

(٢٩) بيوت الله : مساجد ومعاهد - القاهرة : دار الشعب، ١٩٦٠م. - (كتاب الشعب؛ ٧٥) ج١. ص٨٦.

(٣٠) المصدر السابق.

(٣١) محمد عبد الله عنان. تاريخ الجامع الأزهر. مصدر سابق. ص ٢٩٨.

(٣٢) El-Arini, Mohsen. " Al-Azhar library ".-

Arab Journal of Librarianship & Information Science.- Vol. 8, No.1, 1988. P. 26.

(٣٣) بيوت الله : مساجد ومعاهد. مصدر سابق، ج١ ص٨٦.

(٣٤) جامعة الأزهر. الأزهر : تاريخه وتطوره. مصدر سابق. ص ٣٠٠.

(٣٥) محمد عبد الله عنان. تاريخ الجامع الأزهر. مصدر سابق. ص ٢٩٩.

(٣٦) جامعة الأزهر-الأزهر : تاريخه وتطوره. مصدر سابق. ص ٣٨٧.

(٣٧) بيوت الله : مساجد ومعاهد. مصدر سابق. ص ٧٣.

(٣٨) EL - Arimi, Mohsen.- op. cit. - p32.

(٣٩) جامعة الأزهر. مصدر سابق. ص ٤٣٠.

(٤٠) المصدر السابق. ص ٤٢٦.

(٤١) مجاهد توفيق الجندى. أنقذوا ما بقىَّ من تراث الأزهر. فى كتابه. أبو حيان التوحيدى : الخطاط الباهر والوراق الماهر. -القاهرة : م. الجندى، ٢٠٠٠. ص٥٧.

(٤٢) حسناء محمود محجوب. المكتبة الإسلامية على الإنترنت : دراسة تخطيطية لمكتبة الأزهر الشريف-عالم المكتبات والمعلومات والنشر-مج٢، ع١ (يوليو ٢٠٠١)- ص ٧٤.

الشبكة الوطنية للأنشطة البحثية والتعليمية (نرن)

أمجد حجازى
المكتبة المركزية ببنها - فرع جامعة الزقازيق

١ - تمهيد:

بالأمس وتحديداً فى عام ١٩٨٨ بدأت مرافق المعلومات الببليوجرافية الرئيسية ترتبط بالإنترنت وكان فى مقدمتها تكتل كلورادو لمكتبات البحث (كارل Colarado(CARL Alliance of Research Libraries ، ثم تلته شبكة معلومات مكتبات البحث Research Libraries Information Network (RLIN) عام ١٩٨٩ ، ثم بدأت بعض مؤسسات خدمات الاسترجاع على الخط المباشر مثل DIALOG، ومؤسسة الاسترجاع الوراقى BRS وأوربت ORBIT ترتبط بالإنترنت لتضيف إلى مصادرها الآلاف من مراصد البيانات وبنوك المعلومات.

أما اليوم فلقد وصلت إمكانات الشبكة من العملقة والضخامة ما قد يثير الدهشة، حيث تتكون حاليًا من ٣ آلاف شبكة و٥ ملايين قاعدة بيانات، وبعض هذه القواعد بها ملايين التسجيلات مثل OCLC والتى بها ٣٥ مليون تسجيلة.

إلا أن ما يثير الدهشة بدرجة شديدة جداً هو اتخاذ الولايات المتحدة لإجراءات جادة لإنشاء شبكة معلومات تختص فقط بخدمة الباحثين والدارسين على المستوى القومى والعالمى.

فهل وقفت الإنترنت بإمكاناتها الضخمة هذه عاجزة عن سد احتياجات الباحثين والدارسين، مما دعى إلى إنشاء شبكة خاصة للقيام على هذا الجانب؟!

أم ترى ما هى الأهداف الحقيقية لانشاء تلك الشبكة؟!

٢ - نرن: دراسة تاريخية:

تعود الجذور التاريخية لشبكة المعلومات التعليمية والبحثية إلى قانون HPCA، الذى تم إصداره لإنجاح ما يسمى بالبنية الأساسية الوطنية للمعلومات National information infrastaucture.

١/٣ البنية الأساسية الوطنية للمعلومات (NII).

إن مشروع البنية الأساسية الوطنية للمعلومات National information infrastructure يهدف إلى تطوير ونشر البنية الاساسية للمعلومات، والتى تتكون من المعلومات والحاسبات والبرمجيات وتقنيات المشابكة، والاتصال المختلفة على النطاق القومى الامريكى.

ولتحقيق ذلك فلقد سعت الإدارة الأمريكية إلى حشد الجهود من أجل هذا الهدف. وتاريخ هذا المشروع يرجع إلى السبعينيات وربما قبل ذلك. ولقد نشأ عن هذا المشروع عدة اتجاهات أخرى مثل BITNET والتى سيأتى الحديث عنها ويمكن إيجاز أهداف NII على النحو التالى:

١ - تقديم العون لتطوير الأساسيات التقنية للمشابكة.

٢ ـ تنمية ونشر تقنيات المشابكة الرئيسية الجديدة .

٣ ـ اختبار جودة المنتجات التقنية الجديدة .

وجدير بالذكر أن الرئيس الأمريكى وليم فيتز جيرالد كلينتون، قد أصدر قراراً فى عام ١٩٩٤ بإنشاء المجلس الاستشارى للبنية الأساسية القومية للمعلومات (NIIAC)(*) ؛ لتقديم الإرشادات الخاصة بالبنية الأساسية للمعلومات . ولقد تكون من مجموعة رؤساء للاقسام الهندسية لبعض شركات الحاسبات مثل Apple وPAA وMCC وIBM . وسعيًا من الادارة الأمريكية لتحقيق تقدم يذكر فى تأسيس البنية التحتية القومية للمعلومات، فلقد أعلن جورج بوش عن القانون التالى :

٣/ ٢ ـ قانون الارتقاء بمستوى الأداء فى استخدام الحاسبات High Performans Computing Act (HPCA). وهذا القانون أصدره الرئيس الأمريكى السابق چورچ بوش، وذلك بتخصيص ١٣٥ مليون دولار لإنشاء شبكة نرن، وذلك فى التاسع من ديسمبر عام ١٩٩١م .

وبعد دخول هذا القانون إلى الكونجرس الأمريكى للتصويت عليه (وذلك فى التاسع من مارس عام ١٩٩٢)، ثم تعديل اسم هذا القانون ليصبح "Abill to provid for a coordinated Federal programe to ensure Continued United States leadereship in HPC"، أو قانون تقديم الدعم لبرنامج الاتحاد بين المؤسسات من أجل مواصلة زعامة الولايات المتحدة فى مجال الارتقاء بمستوى التحسيب .

ولقد تعددت الأسباب التى دفعت الكونجرس الأمريكى للإعلان بالموافقة على مشروع القانون وهى :

١ ـ أهمية التقدم فى مجال التكنولوجيا وعلوم الحاسبات من أجل نجاح الأمة الأمريكية والأمن الاقتصادى والقومى والإنتاج الصناعى والهندسى والتقدم العلمى .

٢ ـ بالرغم من قيادة الولايات المتحدة الأمريكية للعالم فى المجالات المختلفة مثل التنمية واستخدام أرقى البرامج من أجل الأمن القومى والصناعى . . . إلا أن هذه القيادة أصبحت موضع منافسة من جانب الكثير من الدول .

٣ ـ تعزيز وتقوية البحث والتنمية والبرامج التعليمية المتطورة، ونقل أشكال التكنولوجيا بصورة أكثر فاعلية إلى القطاعات الحكومية المختلفة من أجل جنى ثمار الارتقاء بمستوى الأداء فى استخدام الحاسبات والاتصالات .

٤ ـ إتاحة المقدرة للشبكة الوطنية للأنشطة التعليمية والبحثية من أجل إمداد الباحثين والمتعلمين بنقاط الإتاحة من أجل استخدام الحاسبات ومصادر المعلومات، والعمل كقاعدة اختبار من أجل تقوية وتطوير البحث والتنمية للارتقاء بمستوى المقدرة العالية، والسرعة الفائقة لشبكات الكمبيوتر .

٥ ـ بالرغم من امتلاك الوكالات الفيدرالية المتعددة لبرامج جارية للارتقاء بمستوى التحسيب إلا أن الترابط طويل الأجل والمحسن، بالإضافة إلى التعاون والتخطيط الجيد بين

(*) National In Formation In Frastructure Advisory Council (NIIAC)

الوكالات، والذى سيتم بفضل هذا القانون سوف يؤدى إلى فاعلية أكثر لهذه البرامج.

٦ ـ فى عام ١٩٩١ أصدر مكتب السياسة التكنولوجية والعلمية (Office of Scientific and techntical policy) تقريره السنوى بعنوان «التحديات العظيمة: الارتقاء بمستوى الأداء فى استخدام الحاسبات والاتصال»، والذى قام بتحديد وتشكيل استراتيجية البحث والتنمية من أجل الارتقاء بمستوى الأداء فى التحسيب وتوفير الهيكل والبنية لبرنامج الارتقاء بأداء تحسيب الوكالات المتعددة. ومثل هذا البرنامج سوف يمد الباحثين والمتعلمين الأمريكيين بالحاسبات ومصادر المعلومات المطلوبة، ويشرح كيف تستطيع الحاسبات المتطورة والشبكات فائقة السرعة والقدرة وقواعد البيانات الالكترونية تحسين البنية الأساسية للمعلومات للاستخدام من قبل كل الأمريكيين للأغراض البحثية والتعليمية.

وقانون الارتقاء بمستوى الأداء فى استخدام التحسيب تم إصداره خصيصًا من أجل إنشاء الشبكة الوطنية للأنشطة التعليمية والبحثية (NREN)، حيث قضى هذا القانون بتخصيص ١٣٥ مليون دولار أمريكى من أجل هذه الشبكة. ومن الواضح أن الشبكة عمرها قصير إلا أن ما مضى هو الإرهاصات التاريخية لها، وتجدر الإشارة هنا إلى تغير المصطلحات المعبرة عن القانون فى الوسط الأمريكى، فعندما يصدر الرئيس القانون فإنه يكون Act إلى ان يتم الموافقة عليه فى الكونجرس، فإنه يصبح bill، وعندما يخرج إلى نطاق التنفيذ فإنه يأخذ المصطلح المعروف Law.

٣ ـ نرن: دراسة تحليلية.

NREN National Research and Education Network

١/٣ التعريف.

نرن NREN هى شبكة حاسبية عالية السرعة تربط بين الأجهزة الحكومية والمؤسسات الصناعية والتعليمية والمكتبات العامة والمكتبات المدرسية والمكتبات الجامعية فى الولايات المتحدة الأمريكية.

٢/٣ الأهداف:

لقد حدد قانون الارتقاء بمستوى اداء التحسيب HPCA مجموعة نقاط لتكون الأهداف الرئيسية لنرن وهى.

١ ـ تشجيع وحدات التعليم والبحث على الاستخدام الواسع لشبكات المعلومات الفائقة السرعة، وذلك للاقتراب من الاداء الأعلى والأجود لنظم البرمجة ولإتاحة أفضل وسائل البحث لمصادر المعلومات والمكتبات.

٢ ـ تنمية وتطوير تقنيات المشابكة ذات الاداء العالى وزيادة انتشارها والارتفاع بمستواها فى المجتمعات التعليمية والبحثية.

٣ ـ توفير إتاحة أوسع بتكلفة معقولة لمنتجات شبكات المعلومات المطورة وخدمات القطاع الخاص للمجتمعات التعليمية والبحثية.

٤ ـ تنمية الأهداف العامة للبنية الأساسية لنظم الاتصالات المحسبة من أجل خدمة المجتمع والبحث.

ونلاحظ من خلال عرض هذه الأهداف أنها تسعى إلى ايجاد أكثر خدمات المشابكة تقدمًا وتهدف أيضًا إلى تدعيم العملية التعليمية والبحثية والعمل على تقدمها.

وهذه الأهداف يمكن أن يعاد صياغتها بمفهوم تقنى على النحو التالى

١ ـ تحسين المقدرة الاتصالية للشبكات (المقدرة التراسلية).

٢ ـ تحسين كفاءة الشبكات.

٣ ـ تحسين نظم الاتصال مع الشبكة.

وسعيًا لتحقيق مقدرة تراسل عالية فلقد تم وضع نظام الاتصال لنرن على قمة أولويات هيئات الاتصال وبعض هذه الهيئات من القطاع الخاص مثل Advanced Communication Techrology (ACT)، والتى تسعى إلى تحقيق معدل زيادة ثابت فى إعداد الحاسبات التى يتم ربطها مع الشبكة، لتكون جاهزة للتشغيل يصل إلى ١٠٪ شهريًا، وهو ما يؤدى إلى الدخول فى منافسة تؤدى فى نهايتها إلى تحقيق مستوى متقدم فى الربط والتراسل.

أما فيما يتعلق بتحسين كفاءة الشبكات فهناك تقدم ملحوظ الأن فى ذلك يتصل بسرعة التراسل وسرعة الأجهزة أيضًا، ولقد تم تطوير نظم خاصة من أجل هذا الغرض وكان أخرها هو الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية، وكذلك تم تطوير مجموعة معايير خاصة بسرعة توزيع الملفات وارسالها عبر الشبكة وتأمين وصولها، كما يتم تطوير نظام خاص بشبكة نرن الآن لإحداث نوع من التفاعل بين المستفيد والشبكة وينطوى هذا النظام على التحاور مع البرنامج الخاص بالشبكة من أجل إرشاد وتوجيه المستفيد.

وأخيراً وفيما يتعلق بتحسين نظم الاتصال مع الشبكة فإنه يتم تثبيت مجموعة من الخادمات Servers موزعه جغرافيًا فى أنحاء الولايات المتحدة الأمريكية، كما يتم تطوير نظام خاص يسمح بالاتصال بينهما فى حال حدوث أى مانع قد يعوق الاتصال بـ«القاعدة الأم» مباشرة وهنا يتم الدخول إليها عن طريق آخر.

٣/٣ مكوناتها (الوحدات التى تربط بينها).

من خلال استعراضنا لأهداف الشبكة يتضح لنا ان أهدافها الرئيسية هى خدمة التعليم والبحث فى الولايات المتحدة الأمريكية، وذلك لن يتم إلا عن طريق الربط بين المؤسسات التعليمية والأجهزة الحكومية والمؤسسات الصناعية، إلا أن القاعدة الأساسية فيها هى مجموعة المكتبات التى تشمل المكتبات العامة والمكتبات المدرسية والمكتبات الجامعية.

ومن أجل هذا الغرض فلقد تم ربط أكثر من ٨٠٠ جامعة وكلية (نظام ٤ سنوات وسنتين) من أصل ٣٢٠٠ جامعة وكلية فى الولايات المتحدة وذلك فى عام ١٩٩٣، ويتم زيادة ٨٠٠ جامعة كل عام بهدف الانتهاء من ربط جميع الجامعات بانتهاء عام ١٩٩٦، وهو ما حدث بالفعل.

كما تم الربط بين ما يقرب من الف مدرسة عليا وعدد ضخم جداً يصعب تحديده من المكتبات النوعية وقواعد البيانات والمعامل.

٤/٣ الهيئات التى تدعمها.

لولا الدعم الحكومى والخاص للشبكة لما أمكن تأسيسها والمضى فى تكوينها وترقب العالم لتشغيلها. وهذه المؤسسات الأمريكية تضرب لنا مثلاً يجب الاحتذاء به فى التعاون من أجل الأهداف الوطنية السامية، ويمكن القول

بأن هذه المؤسسات هى «مزج» غريب، إلا أن كلا منها له هدفه غير المعلن فى قيام الشبكة، إلا أننا يمكن أن نستنتج ما تقوم به بعض هذه الهيئات والمؤسسات.

* The National Science Foundation (NSF)

وهى من أهم الهيئات والمنظمات التى تولت عملية تأسيس نرن وتأتى على رأسهم جميعًا، فبالاضافة إلى ما تقوم به من أنشطة للربط بين الوحدات المختلفة التى تكون نرن (الجامعات والمكتبات . . إلخ) فلقد خصصت اعتمادًا ماليًا ضخمًا فى بداية الإعلان عن إنشاء الشبكة وصل إلى ٤٠٠ مليون دولار أمريكى تم تخصيصهم للقيام بالأبحاث العلمية، وذلك للوصول بسرعة التراسل للشبكة فى المستقبل إلى ٣ جيجابيت/ الثانية.

*The National Aeronautics and Space Adminstration (NASA)

وهى تختص بتأمين عملية الاتصال التى ستتم عبر الشبكة والذى سوف يتم عن طريق قمر صناعى مخصص لذلك.

* Federal Networking Council(FNC)

وهى تقوم بمهمة مجلس استشارى للشبكة ويتكون من ممثلى القطاعات العديدة المشتركة فى الشبكة، والتى منها علماء المكتبات وخبراء التعليم ومهندسى الكمبيوتر والاتصالات وعلماء المعلومات ومسوقى الخدمات، وذلك للتأكيد على ان أهداف الشبكة هى انعكاس حقيقى لاهتمامات أعضائها.

* National oceanic and Atmospharic Administion (NOAA)

وهى تختص بالتوقعات الجوية وحالة البحار وذلك لتأثيرها على جودة الاتصال، وهى تهدف إلى تقديم العون لـ (NASA) لاجراء تجارب وبحوث بهدف تفادى تأثير الأحوال الجوية على الاتصال.

* The Department of Defense (DD)

وهى تختص بجانب الاشراف على تنفيذ خطط العمل وتقديم تقارير رسمية سنوية عن انجازات العمل فى الشبكة إلى الادارة السياسية الامريكية.

* The Department of Commerle (DC)

وهى تهتم بوضع التصورات والخطط والقوانين التجارية لتسويق معدات الشبكة وخدماتها وبرامجها.

* American Telephone and Telegraph (AT & T)

وهى تهتم وتقوم بعمل الاتصالات الداخلية للوحدات المغذية للشبكة، وكذلك القيام بأبحاث من أجل تطوير نظم الاتصال الداخلية للحاسبات داخل كل مدرسة مشتركة فى تكوين الشبكة.

* The internet Engineering Task Force (IETF)

وهى جماعة عمل تهتم بتطوير الإنترنت وسوف يسمح لها بتقديم اقتراحات مستمرة لتطوير NREN هى الأخرى. وتهتم أيضًا بتطوير المعايير للاستخدام فى الشبكة.

* American National Standards institute (ANSI)

وهو يختص بوضع المعايير والمواصفات داخل الشبكة، ومنها معايير للاتصال ومعايير للأجهزة وسعتها والتراسل . . . إلخ.

* National information infrastructure Advisoery Council (NIIAC)

ولقد تم تأسيسه فى أوائل يناير عام ١٩٩٤ بأمر تنفيذى من الرئيس الأمريكى لتوجيه الإرشادات لتدعيم البنية الأساسية القومية للمعلومات فى كل هيئات الحكومة الأمريكية .

* Information Technology Association of America (ITAA)

وهى تهتم بتقديم الدعم الفنى فى مجال تقنية المعلومات من أجل احراز تقدم فى برمجيات وأجهزة الشبكة .

من خلال العرض السابق فإن كلمة «المزج» تبدو حقًا فى مكانها الطبيعى . فهذه المؤسسات والوزارات غير متجانسة ، إلا أنه قد جمعها جميعًا هدف مشترك معلن وهو إنشاء NERN، وهو ما يبدو واضحًا تمامًا من خلال دور كل منها . أما الهدف غير المشترك أو المعلن فيعتقد الباحث أنه يكن فى أسباب سياسية وتجارية وهو ما سيأتى توضيحه فى الحديث عن GII وإنشاء الشبكات العالمية .

٥/٣ خطط عملها.

يتم الآن تكوين روابط بين أجزاء شبكة نرن من المكتبات النوعية والمدارس والجامعات .

وسوف تقوم الشبكة فى صورتها النهائية بتقديم خدمات متكاملة لمجتمعات البحث والدراسة فى كل مستوياتها ، حيث سترابط بينهم وتقوم بعد ذلك بتقديم مصادر المعلومات المطلوبة فى صورة نص كامل مختزن بطريقة Hyber Text martup hanguage (HTML)، أو لغة التحديد للنص الفائق . ويرى الدكتور/ سعد الهجرسى أن تسمية Hyber Text Format (HTF) هى أفضل ، وعمومًا وأيًا كانت التسمية فإن الهدف من هذه العملية هو تحسيب الأوعية من خلال تحديد الشكل الذى تأخذ فيه البيانات مواقعها على الوسيط المليزر الحامل لها . . وهذا الشكل هو شكل اختزانى واسترجاعى ، فمثلا لو كتاب من مئات الصفحات فإنه يتم تقسيمه إلى عدد من الأقسام ذات الأهمية بالنسبة للاسترجاع بداية من الرأس لذلك الكتاب إلى أخر عنصر ، ويتبع ذلك تعليمات أخرى . وهذه الطريقة بدأت تنتشر فى اختزان الأوعية فى النظم المحسبة .

ونستطيع الاطلاع أكثر على عمل الشبكة من خلال استعراض نماذج لخطط عملها السنوية ، فعلى سبيل المثال كانت مهام وخطة عمل نرن خلال عام ١٩٩٤ كالتالى .

١ـ تنمية التقنيات والأجهزة والبرمجيات لتأكيد سلامة استخدام الشبكة من حيث حماية أمن وسرية المعلومات .

٢ـ إكمال عمليات ربط الشبكة بمحطات وكالة ناسا (NASA) .

٣ـ إنشاء عشرين موقع اختبارى لتجربة سرعة التراسل عبر الشبكة وسرعة نقل الملفات .

٤ـ تثبيت القمر الصناعى الخاص باتصالات NREN وربط هذا القمر بمواقع ناسا المرتبطة بنرن .

٥ـ تجربة تطبيقات نظم المشابكة بين الهيئات والمؤسسات المشتركة والمكونة لنرن .

٦ـ إعطاء مكافآت لمسوقى خدمة الشبكة الاقليميين لمساعدتهم على إنشاء مواقعهم .

وكانت مهام وخطة عمل عام ١٩٩٥

١ـ تصنيع محولات اتصال على أحدث طراز

ذات كفاءة عالية تصل سرعتها إلى ١٠ جيجابيت/ ثانية.

٢ ـ تصميم وتجهيز البروتوكلات المتطورة لنقل المعلومات بسرعات فائقة ولأماكن متباعدة.

٣ ـ إعطاء الصلاحيات الكاملة لـKERBEROS (نظام أمنى للشبكة تم تطويره فى معهد ماسيشوتسى للتكنولوجيا) من أجل تأمين انتقال الملفات عبر الشبكة.

٤ ـ تقييم عمل وحدات التجريب ذات السرعة العالية.

٥ ـ إدخال أحدث بروتوكلات التراسل المطبقة فى الإنترنت والتى تتحكم فى تأمين التراسل للسرعات أعلى من ١٥٥ ميجابيت/ ثانية.

. . . . وتتابعت خطط العمل لكل عام من الأعوام ١٩٩٦، ١٩٩٧ فكانت خطة عمل ١٩٩٨ تضمن الآتى

١ ـ الربط بين مائة جامعة أمريكية ومائة مدرسة أمريكية فى شبكة للعمل كمختبر نهائى لـ NREN.

٢ ـ تجريب سرعة تراسل عالية (٦٢٢ ميجا بيت / ثانية).

٣ ـ إسناد محصلة التطوير والتجريب فى الشبكة إلى وزارة الدفاع الأمريكية من خلال وكالة مشروعات وزارة الدفاع المتقدمة.

٤ ـ الاستمرار فى تطوير أبحاث سرعة التراسل المرتقبة لـ نرن (٤, ٢ جيجابيت / ثانية).

٥ ـ حشد كل الجهود للاستعداد لإطلاق شرارة البدء للشبكة، إما فى أواخر عام ٩٨ أو بداية ٩٩ بناء على ما تسفر عنه التجارب فى الشبكة الإختبارية.

٤ ـ GII وإنشاء شبكات عالمية:

دراسة تحليلية للأهداف الأمريكية خلال جمع المادة العلمية عن هذا الموضوع. لاحظ الباحث تفاوتا واختلافا بيِّنا فى ذكر المواقع على الإنترنت لـ Global information infrastructuse أو GII فالبعض يذكرها صراحة والبعض يتحدث عنها بالإيهام.

٤/ ١ GII وإنشاء شبكة عالمية:

إلا أنه ومن خلال هذا الاستعراض فإن الباحث يستطيع القول بأن GII هو مشروع سياسى أمريكى لنشر تقنيات المشابكة بين المؤسسات العالمية المهمة ولأنه ليس هناك أهم من تلك المؤسسات التى تعتمد على المعلومات فلقد حددتها GII بأنها المكتبات والجامعات والمدارس ومراكز البحوث ومراكز المعلومات وقواعد البيانات .. إلخ من المؤسسات التى تقتنى وتقوم على المعلومات. ومن هنا يتضح الهدف السياسى وراء سعى أمريكا لنشر شبكات المعلومات. وهذا السعى يقف وراءه شركات الحاسبات الخاصة لتقف جنبًا إلى جنب مع الإدارة السياسية الأمريكية.

ومن هنا يستنتج الباحث أنها عملية تبادل مصالح داخلية من أجل أهداف خارجية فشركات الحاسبات سوف تقدم الدعم والبنية الأساسية للمشابكة بتوجيه من القيادة الأمريكية من أجل أهداف سياسية تتمثل فى التحكم فى مجريات العالم وأحداثه بما يخدم المصالح

الأمريكية والزعامة المطلقة لها اعتماداً على المعلومات وهدف اقتصادى متمثل فى زيادة نسبة مبيعات تجهيزات المشابكة المختلفة من حاسبات إلى محولات وأجهزة مودم ووحدات إرسال واستقبال وخطوط الاتصال والكوابل . . إلخ من تجهيزات المشابكة .

لهذا فإن أمريكا تسعى إلى إقامة شبكات عالمية تختص بالبحث والتعليم وفيما يلى استعراض لبعض تلك الشبكات.

1 - European Academic and (إيرن) Research Network (EARN

وهى الشبكة الأوروبية للأنشطة الأكاديمية والبحثية والتى أنشئت فى مايو عام ١٩٨٤ من أجل الاتصالات العلمية والبحثية وهى تقوم على مائة مرتكز موزعة فى الدول الآتية : إسبانيا . ألمانيا . إنجلترا . أيرلندا . إيسلندا ، ايطاليا ، البرتغال ، بلجيكا ، تركيا ، الداغارك . السويد . سويسرا . فرنسا . فنلندا . النرويج . النمسا . هولاندا . اليونان . بمتوسط خمسة مرتكزات فى كل دولة .

وهذه الشبكة وغيرها من الشبكات البحثية تقوم من الناحية التكنولوجية الاتصالية على إنشاء وسيلة للاتصال السريع الناجح بين الباحثين فى مواقعهم المختلفة والتى قد تتباعد لآلاف الأميال . من خلال تكنولوجيا الحاسبات والاتصالات عن بعد أى أنه يجب أن يوجد فى كل مرتكز سواء كان جامعة أو مركزاً أو معهداً أو غيرها حاسب إليكترونى وتوفير خطوط الاتصال عن بعد بالكابلات النحاسية التقليدية أو بالألياف الزجاجية أو بالموجات الدقيقة والمحطات الأرضية مع أحد الأقمار الصناعية الدولية أو المحلية أو بمزيج من تلك القنوات . .

ولقد تولت شركة IBM المعروفة تمويل إنشاء هذه الشبكة . وسوف يأتى الحديث تفصيلا عن شركة IBM .

2 - Joint Academic Network (JANT)

وهى شبكة تم إنشاؤها فى العقد الثامن من القرن العشرين وهى خاصة بالربط بين الجامعات البريطانية .

3 - Romanian National Computer Network for Research (RNCNR)

وهى شبكة معلومات خاصة بالبحث العلمى وتم إنشاؤها فى أواخر العقد الثامن من القرن العشرين .

4 - European Backbone إيبون

وهى عبارة عن تجميع للشبكات الوطنية فى أوروبا مثل (JANT) و(RNCNR) ولقد بلغ عدد أعضائها فى نهاية عام ١٩٩٤ واحداً وعشرين عضواً يشارك كل منهم بشبكة خاصة بالمعلومات والبحث ، والناظر فى تكوين هذه الشبكة يجد أنها تتكون من هيكل هرمى ثلاثى المستويات . حيث تمثل الإيبون المستوى الأعلى الذى يربط الدول ببعضها البعض فى حين تمثل الشبكات الإقليمية المستوى الأوسط . أما المستوى الأدنى فيتكون من الشبكات المحلية التى تربط الحاسبات بكل موقع .

هذا بالنسبة لأوروبا كموقع إستيراتيجى ومكمن قوة وخطورة وتحالف يهدد السيادة الأمريكية ولم تقف المخاوف الأمريكية عند أوروبا فقط بل امتدت رغبتها فى معرفة الحركة العلمية فى العالم إلى أقصى الشرق ، وتحديداً إلى عملاقين (العملاق الصغير والعملاق الكبير) أو اليابان والصين .

5 - BIT NET - j

وحتى لا يتعجب القارئ الفاضل من تلك التسمية الغريبة فإننا نوضح له أن BIT NET هذه هى اختصار لـ Because it's Time Network وهو إعلان لمشروع أمريكى لدعم حركات المشابكة فى العالم بتقديم الدعم الفنى لها وذلك من خلال جماعة اهتمام أخرى وهى NJE وهذا الإعلان ظهر فى مايو عام ١٩٨١ .

6 - China Education and Research Network

وهى شبكة معلومات تعليمية وبحثية صينية وتم انشاؤها لنفس الأهداف بدعم أمريكى من NJE وذلك فى عام ١٩٨٦ . وسوف يأتى الحديث عن NJE فيما بعد.

ولم يسلم الشرق الأوسط هو الآخر من تلك المحاولات الأمريكية لنشر المشابكة، ولقد تمثل نصيب الشرق الأوسط وتحديداً الدول العربية ولنكن أكثر تحديداً بدول الخليج فى شبكة معلومات هى شبكة معلومات الخليج.

7 - GUIFNET

وهى شبكة خاصة بالاتصالات العلمية وتقوم على ثمانية مرتكزات فرعية: اثنان فى الكويت وستة بالمملكة العربية السعودية (اثنان فى الرياض واثنان فى المنطقة الشرقية واثنان فى جدة ومكة) ذلك بالإضافة إلى المرتكز الأم بالرياض وبالرغم من أن مرتكزاتها موجودة فى دولتين فقط إلا أنها مفتوحة لدول الخليج الست بمرتكز أو أكثر فى كل دولة.

ولقد وقفت NJE وراء شبكة الخليج أيضاً حيث قدمت لها الدعم والأجهزة المجانية من شركة IBM .

ولم تترك أمريكا القارة السمراء دون إمدادها هى الأخرى بمشروع لإنشاء شبكة.

8 - African Education and Research Network (AERN)

وهو مشروع للربط بين المرتكزات الفرعية الوطنية لدول القارة السمراء. وتلك المرتكزات ستكون شبكات معلومات علمية وبحثية أيضاً ونستطيع أن نلمس ذلك فى وطننا الحبيب فى بعض المشروعات الوطنية مثل الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية، والشبكة القومية للمعلومات الجامعية والتى تمثل إحدى نقطتى الارتكاز المصريتين المرتبطتين بالإنترنت حيث تتكفل باتاحة فرصة الارتباط بالإنترنت لقطاع البحوث الأكاديمية، فى حين يتيح مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء. الذى يمثل نقطة الارتكاز المصرية الثانية، خدمات الإنترنت فى القطاع التجارى.

ولم تتضح معالم المشروع بعد ومن ستكون الدولة صاحبة المرتكز الأم إلا أن الباحث يود الإشارة فى هذا الصدد إلى أن الزعامة المصرية لأفريقيا فى مجال العلم قد أصبحت موضع تنافس شرس من الدول الأفريقية المختلفة بالإضافة إلى جنوب أفريقيا والتى ظهرت على الساحة الدولية أخيراً بعد إلغاء نظام التفرقة العنصرية، والتى تعتبر من دول العالم المتقدم. .

٢/٤ الشركات العاملة فى المجال:

ما مضى من استعراض هو استعراض انتقائى فقط واهتم الباحث فيه بإظهار بداية كل مشروع قدر الإمكان بغض النظر عن التطور الذى حدث له فهى نماذج لإثبات وجهة نظر الباحث فى ذراع

أمـريكا الطويل - وهو ليس الجيش الأمـريكى بالطبع - والمتمثل فى نشر تقنياتها «المتقدمة جدًا» عالميًا لمحاصرة المعلومات فى كل بقاع الكرة الأرضية لاستمرار ودعم سيادتها .

وهذا الذراع يتكون من أكـثر من جـزء وهى GII, Bit Net, NjE, IBM, NSA, CIA.

أولاً: Gtobal information infastruoture

وهو مشروع البنية الأساسية للمعلومات العالمية . وهو يهدف إلى تكريس الجهود لتطوير ونشر البنية الأساسية للمعلومات فى العالم بما يحقق الأهداف الأمريكية . ولتحقيق هذه الأهداف فلقد سعت IETT - والتى سوف يأتى الحديث عنها فيما بعد - إلى تنمية وتطوير البروتوكولات من أجل الشبكات المنشأة على المستوى الوطنى والعالمى . وتبلورت أهداف Gii فى الآتى :

١ - تطوير نظم المشـابكة فى بقـاع العـالم المختلفة .

٢ - إنشاء شبكات معلومات محلية .

٣ - إنشاء شبكات معلومات إقليمية .

ومن أجل هذا الهـدف قـامت المنظمـة الأمريكية لتقنية المعلومات (ITAA) بإنشاء جماعة عمل تكونت من ANSI وIso وIEC للعمل فى مجال وضع المعايير الخاصة بتراسل وتأمين المعلومات لإتمام خطة عمل GII بنجاح .

ثانيًا: Because it,s Time Network (BITNET)

وهو مشروع أمريكى قائم على أننا نحيا فى عصر المشابكة "Networking" وهو يهدف إلى بعث الرغبة والإيحاء والتدليل للعالم بأهمية المشابكة «وهو مالم يمكن إنكاره» ولقد اختيرت هذه التسمية للتدليل على ذلك لإطلاقها على شبكة معلومات تم إقامتها فى جامعة سيتى "City" فى نيويورك فى عام ١٩٨١ ولقد كانت التسمية الأولى لهذا المشروع متضمنة لكلمة There بدلاً من Time للإشـارة إلى دور NJE والتى قامت بالكثير لإنشاء هذه الشبكة .

ثالثًا: Network job Entry: NJE

وهى مؤسسة لتقديم العون من أجل نظم المشابكة وهو عون فنى مجانى وتهتم هذه المؤسسة الحكومية بتطوير نظم الحاسبات والبرمجيات والمعايير من أجل رفع كفاءة عمل الشبكات ولقد أوكلت هذه المؤسسة مهمة التطوير إلى شركة حاسبات أمريكية عملاقة هى شركة IBM .

رابعًا: IBM

وهى شركة حاسبات بدأت عملها فى منتصف الخمسينيات بقيادة توماس واطسون ولقد كانت الشركة فى البداية أى منذ بداية الثلاثينيات خاصة بتصنيع آلات المحاسبة وكانت مسيطرة على سوق العمل حتى قرر توماس فى أواسط الخمسينيات العمل فى حقل الحاسبات ويعمل بها ٣٤٠ ألف شخص الآن .

خامسًا: National Security Agency NSA

وهى وكالة الأمن القومى الأمريكى

سادسًا: CiA

وهو جهاز المخابرات الأمريكى والذى أنشئ

فى عام ١٩٤٧ والذى يدعم نشاطه الداخلى عن طريق مكتب التحقيقات الفيدرالية . Fcderal Burea of inrestigation

وقد يبدو الغرض من الاستعراض السابق غامضًا . إلا أن الربط بين كل منهم قد يزيل هذا الغموض نهائيًا . ذلك أن Gii قد عملت على نشر البنية الأساسية للمعلومات على مستوى العالم واستخدمت لذلك مشروع Bit NET والذى شكل مؤسسة NJE والتى تقدم الدعم من أجل الارتقاء الفنى لنظم المشابكة والتى بدورها أوكلت مهمة التطوير إلى شركة الربط بين CIA وNSA وIBM وهو عرض يبدو من الوهلة الأولى ، إلا أن الربط بين CIA وNSA وIBM هو ما قد يبدو غريبًا! ولإزالة هذه الغرابة ولفض مغاليق هذه المعادلة الغريبة فإن الباحث سيستعرض لخلاصة واحد من الكتب التى صدرت حديثًا فى أواخر عام ١٩٩٧ وأحدث هزة عنيفة فى الأوساط الأمنية والمعلوماتية فى العالم وهو كتاب L'oeil de washingtin: La plus Vaste operation d'espionnage أو عين واشنطن : أوسع عملية تجسس فى نهاية القرن العشرين de Cette Fin De si`ecile والكتاب فى خلاصته والتى نشرت فى الأهرام على ثلاث حلقات فى الصفحة السادسة أيام ٧ ، ٩ ، ١١ أبريل الماضى .

أوضح المؤلفان فابريزيوكالفى ، ويترى بفستر فيه أن عملية التجسس هذه تقوم على تفخيخ أجهزة الكمبيوتر المختلفة عن طريق دس برنامج Promise أو «وعد» والذى اخترعه أيريل بريان الضابط السابق بالمخابرات الأمريكية بإيعاز منها ، والبرنامج مملوك لشركة برمجيات تحمل اسم «انسلاو» ANSLAW وأن المخابرات الأمريكية قد وزعت هذا البرنامج من خلال شركات تجارية لصناعة الحاسبات منها شركة IBM والذى غزا كل شبكات المعلومات فى العالم واستخدم أيضًا فى إنهاء عمليات كثيرة لصالح الموساد والمخابرات الأمريكية .

ويذكر الكتاب فى أحد فصوله أن رغبة الولايات المتحدة فى أن تكون هى المسيطر على العالم بلا منازع ظهر من خلال عمليات التجسس الواسعة على العالم والتى استخدمت فيها برنامج وعد المزروع فى أجهزة IBM والتى اخترقت جميع الميادين والشبكات .

وبالربط بين إهداء الشبكات أجهزة IBM مجانية بإيعاز غير ظاهر من المخابرات الأمريكية وظاهر غير حقيقى متمثل فى Bitnet وNJE فإن رموز المعادلة تكون قد انفضت مغاليفها تمامًا .

ودليلنا على ذلك أن أوروبا كانت أول من وقع فى الفخ عندما استخدمت أجهزة IBM فى شبكة العمود الفقرى أو شبكة المستوى الأول «ايبون» .

ويجب أن لا ننسى تلك الأجهزة التى تم إهداؤها إلى شبكة معلومات الخليج "GulF net" والتى قدمت هدية من IBM . ويتضح من العرض السابق أيضًا أن الفائدة التى تعود على شركة IBM هو زيادة التوزيع فضلا عن تلك الأموال التى تمدها بها الإدارة الأمريكية ولكن ما هو سبب اختيار شركة IBM؟ يعتقد الباحث أن سبب ذلك هو إدارة الشركة والتى تغلب عليها الديانة اليهودية كما أن الشركة قد انخفضت مبيعاتها فى الفترة الأخيرة نظرًا لوجود منافسة حامية من شركات أخرى .

٦ ـ الإنترنت والبحث العلمى وضرورة وجود نرن.

لا يستطيع أحد أن ينكر أهمية الإنترنت وتأثيرها على العالم بأكمله فلقد حولت العالم إلى قرية صغيرة بفضل تقنيات الاتصال الدائمة التطور، لكننا لا نستطيع أن نقطع بأهمية دورها فى مجال البحث العلمى لأنه هو الأهم من كل الجوانب الأخرى وقد يتركز فى إتاحة الاتصال بمرافق المعلومات إلا أن هذا الاتصال لا يشبع حاجة الباحثين.

كما لا يجب أن ننسى أن استخدام الباحث لأدوات البحث قد يسفر عن نتائج تختلف من أداة لأخرى فبعض المواقع قد تضمها محرك بحث ولا تضمها أخريات، ونحن نعلم أن ياهو مثلا تقوم بانتقاء المواقع التى تضعها من أجل البحث وقد يرفض بعض المواقع التى تقبلها أدوات بحث أخرى ولكل محرك بحث معايير خاصة فى اختيار المواقع، ومن هذا المنطلق فقد اهتمت الأدارة الأمريكية بإنشاء تلك الشبكة وها هى تفرغ من إنشائها ونحن مازلنا نبحث عن كيفية التواجد على الإنترنت ذلك العالم المفتوح والذى يحصر كل العالم.

ولكن الذى يهمنا فى هذا السياق هو البحث العلمى وما يهمنا نحن كباحثى واختصاصى مكتبات هو المعلومات على الإنترنت. المعلومات الموثقة على وجه الخصوص. وهذا الجانب على الإنترنت لا يمثل من الإشراف ما يكفى الباحثين.

لهذا اتجهت الإدارة الأمريكية إلى سد هذه الفجوة بإنشاء شبكة خاصة بالمعلومات التعليمية والبحثية لتقوم على هذا الجانب فى الإنترنت.

ومن هنا نستطيع القول بأن دور NREN هو مكمل مبدئيًا لدور الإنترنت ويتوقع الباحث لها أن تأخذ دورًا رياديًا على الإنترنت وأن تقوم بعد ذلك بإقصاء جميع مرافق البيانات غير مفيدة من الإنترنت لتتجه بعد ذلك معظم تلك المرافق تحت مظلة NREN المنظمة.

٧ ـ العرب والإنترنت: نظرة سياسية ناقدة.

لم يجد الباحث أى تدابير عربية قد تم اتخاذها لمواجهة الإنترنت بشبكة غربية ناجحة فمازال مشروع شبكة المعلومات العربية متعثرًا.

فما هو موقف أمتنا العربية إزاء التحديات الجسام التى تواجهها، وما هى التدابير والمشروعات التى تم اتخاذها للوقوف فى وجه هذا المد القريب، حتى تحافظ على هويتنا العربية والإسلامية ومن أجل هذا الهدف، فإن الباحث يقترح ضرورة وجود تنظيم عربى لإنشاء شبكة معلومات عربية علمية وبحثية بالدرجة الأولى تمكننا من نشر ثقافتنا على الإنترنت لمواجهة الصورة القاتمة التى يرسمها أعداؤنا. وذلك أننا وحتى الآن نمثل دور المتلقى فقط وليس المتفاعل معها فيجب أن نكون مرسلين أيضًا وليس مستقبلين فقط. وعندنا من المقومات المادية والبشرية والثقافية ما يتيح لنا تحقيق ذلك فالعالم العربى يمتلك إمكانات مادية عالية جدًا تقف وراء انتعاش الاقتصاد الغربى وأموال العرب تملأ بنوك الغرب كما أن العرب يتمتعون بالإمكانات البشرية وعلماء العرب منتشرون فى العالم ويمكن إعداد كوادر قادرة على التنافس فى هذا المضمار أيضًا. بالإضافة إلى ثقافتنا العربية الأصيلة وتراثنا الفكرى العظيم والذى قاد العالم فى إحدى مراحله ومازال يدين له بالولاء وليس

أدل على ذلك من تمسكهم الشديد ببعض تراثنا المسروق والمحتفظ به في متاحفهم وولعهم وشغفهم باكتشاف تراثنا الفكرى والتاريخى .

خـاتمة:

يرجو الباحث أن يكون قد وفق فى عرضه لشبكة NREN تلك الشبكة التى يتوقع لها نجاحًا عظيمًا وأنه لجدير بالذكر أن الباحث لم يجد أى معلومات عنها فى أى كتابات عربية نهائيًا باستثناء بضعة سطور لأستاذنا حشمت قاسم فى مقاله له عن الإنترنت ولقد حاول الباحث رسم حدودها التاريخية والعملية والتوظيفية مع محاولة التحليل من وجهة نظره فى كل مرحلة .

وخلص البـاحث إلى أن دورها مكمـلا للإنترنت .

كما لم يفت الباحث التنبيه على ضرورة تواجد عربى على ساحة الإنترنت .

ويرجو الباحث أن يكون قد وفق فى عرض مادته العلمية ويود الباحث هنا أن يذكر بأن تقسيم الدراسة إلى جزء تاريخى وجزء تحليلى وجزء توظيفى هو مجرد تقسيم من أجل الدراسة فقط ، ولم تظهر معالمه داخليًا فالدراسة التحليلية لم تخلو من ذكر التواريخ أيضًا .

مصادر الدراسة:

(١) سعد محمد الهجرسى . المكتبات والمعلومات : أسس عملية حديثه ومدخل منهجى عربى ـ الرياض : دار المريخ ، ١٩٩١ ص ٥٥١ ـ ٥٥٤ .

(٢) حشمت قاسم . الإنترنت ومستقبل خدمات المعلومات ـ دراسات عربية فى المكتبات والمعلومات ـ س١ ، ع٢ ـ ص٧٤ .

3 - Johns - Quartorman & Smoot Carl. Mitchell. "The internet Connection" - new york, Addison westey, 1997. p34.

4 - http: // Thomas. loc. gov /cgi - bin /query /D?C 105: 1: /temp / -C 105 WOSGEO: e5562.

5 - http: // ig. cs. tu - berlin. de /is /Hpcc /index. html.

6 - http: // Law - house - gov /12 - htm.

7 - http: // www. eFF. org /pub /Gll - Nll /old /.

8 - http: // www. Chorlotteww. net /appendixa. htm.

9 - http: // Search. Opentext. com /omw /Simplesearch.

10 - http: // www. ccic. gov /legislation /pl - 102 - 194. html.

11 - http: // gopher. hpcc. gov /imp 94 /Section 3, 2. html.

12 - http: // gopher. hpcc. gov /imp 95 /Section 4, 3. html.

13 - http: // Sdcd. gsfc. nasa. gov /Esslannual - reports /ess 95.

14 - http: // Web - Fie. com /htobc /Fed /doe /oer /any /prog /any /

15 - http: // WWW. isoc - org /HMP /Paper /076 /sbst. html.

16 - http: // Cygnus. sas. upenn. edu /African - Studies / comp A.

17 - http: // WWW. deu. cn /cnmet /.

18 - http: // Cell. ucs. indeina. edu /cell - relay /docs /current /NREN / nren - bill - Find - de - Scription.

الإنتاجية البحثية والنشر العلمى: تحليل متداخل لتخصص المكتبات والمعلومات مع التخصصات الأخرى(*)

إعداد
تشارلز أ. شوارتز(**)
ترجمة
محمد إبراهيم حسن محمد
مدرس مساعد بقسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة المنيا

ملخص:

على الرغم من أن إنتاجية البحوث فى تخصص المكتبات والمعلومات تناولتها دراسات كثيرة على مدار عقود عديدة، إلا أن هذه الدراسات واجهت مشكلات فيما يتعلق بالقياس والتحليل. تقارن هذه الدراسة بين إنتاجية الأفراد فى علم المكتبات وإنتاجية الأفراد فى التخصصات الأخرى، وتوضح الدراسة أيضًا لماذا لا تفيد عوامل مثل: الجوانب الفكرية، الخبرة التعليمية، الدعم المؤسسى، الوقت المتاح فى فهم أسباب التنوع فى النتاج العلمى. تقدم الدراسة فى الجزء الأخير نظرة عامة على النتائج، وتتناول بعض الأفكار غير الصحيحة فى تخصص المكتبات، وتقترح منحى مختلفا للبحوث المستقبلية.

مقدمة:

لقد اكتسبت دراسات إنتاجية البحوث فى تخصص المكتبات اهتمامًا متزايدًا لأكثر من خمسين عامًا، وبخاصة حينما أصبحت الترقيات الأكاديمية تعتمد على إنتاجية البحوث، وبتحليل الإنتاج الفكرى حول الموضوع - بداية بالتقارير التى أعدت بجامعة شيكاغو فى ثلاثينيات القرن العشرين وحتى الدراسات المسحية التى أجريت فى حقبة الثمانينيات من القرن العشرين - يتبين أن هناك ثمة عوامل ثابتة تؤثر فى الإنتاجية مثل: الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة، الدعم المؤسسى، الوقت المتاح. على أية حال، هناك مشكلات أساسية تكتنف هذا الموضوع.

أولاً - يقدم الإنتاج الفكرى أدلة قليلة تبرهن على أن تحليل عوامل إنتاجية المكتبيين يسير وفق تحليل عوامل إنتاجية العلماء فى مجال العلوم الاجتماعية بوجه عام. بالإضافة إلى أن التنوع فى السياق المؤسسى فى مجال المكتبات يزيد من صعوبة وضع هذه العوامل فى الاعتبار.

هذا القصور فى التحليل النسقى أيضًا، نتج

(*) Research Productivity and Publication Output: An Interdisciplinary Analysis / charles A. Schwartz - colloge & Research Libraries - 52 (September 1991). - P. 415 - 424.

(**) تشارلز أ. شوارتز يعمل كأخصائى مكتبات فى مجال العلوم الاجتماعية فى مكتبة فوندرين بجامعة ريس بولاية تكساس.

عن الممارسة الشائعة لاعتبار جميع أشكال الإنتاج الفكرى فى علم المكتبات متساوية من حيث المحتوى البحثى أو القيمة العلمية . إن انتشار مثل هذا الفرض البسيط عرقل الرغبة فى الإجابة عن السؤال عن محتوى المادة البحثية . ما هى الأسباب الحقيقية وراء ذلك؟ لا أحد يعلم! فما تزال الحقيقة التى يمكن الارتكاز عليها فيما يتصل بإنتاجية البحوث فى تخصص المكتبات مفتقدة . فعلى سبيل المثال، سرد كل من تشارلز ماكلور Charles Mc Clure، وآن بيشوب Ann Bishop فى تقريرهما المسحى عن الإنتاجية فى تخصص المكتبات مجموعة من النتائج غير المترابطة والتى يصعب معها إجراء دراسات مقارنة مع نتائج الدراسات السابقة، أو حتى عقد مقارنة مع الدراسات فى التخصصات الأخرى[١] .

ينطوى تحليل إنتاجية البحوث على ستة أجزاء . يقارن الجزء الأول إنتاجية الأفراد فى تخصص المكتبات بإنتاجية أولئك العاملين فى النظام العلمى ككل . إن الصورة الثابتة فى كل التخصصات هى أن نسبة ضئيلة من المشاركين ينتجون معظم الإنتاج الفكرى، بينما يسهم الغالبية العظمى من الحاصلين على درجة دكتوراه الفلسفة بنسبة ضئيلة من كم الإنتاج الفكرى المنشور، بل إن بعضهم لا ينشر أى عمل على الإطلاق طيلة حياتهم . وتركز الثوابت التى تتناول الإنتاجية فى قطاع عريض ومتنوع من التخصصات على العوامل التالية : الجوانب الفكرية، الخبرة التعليمية، الدعم المؤسسى، الوقت المتاح . وتتناول الأجزاء الأربعة التالية هذه العوامل . وتوصلت الدراسة إلى أن هذه العوامل وكذلك عامل الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة غير فعّالة . . بعد عقود عديدة من البحث، عمد علماء الاجتماع إلى التحليل المقارن لآلاف التخصصات الأكاديمية؛ إلا أنهم لم ينجحوا فى التوصل إلى نموذج مناسب للعوامل التى تؤثر فى الإنتاجية .

يعرض الجزء الأخير من الدراسة نظرة عامة تشتمل على اقتراحات مؤداها أن أى استعداد للقيام ببحث يعتمد على دافعية الإنجاز، الميزة التراكمية للتقييم المبكر، استمرار المشاركة . وتستعرض الدراسة مجموعة القضايا المتصلة بإنتاجية البحوث كما تقترح منحى مختلف للتحليل المستقبلى .

أنماط الإنتاجية:

تقترح التقارير الموثقة فى مجال إنتاجية البحوث مقالة واحدة سنويًا كمتوسط لإنتاجية المكتبيين الحاصلين على درجة دكتوراه الفلسفة[٢] . بينما يوضح ماس بلومفيلد Masse Bloomfield أن معدل الإنتاجية فى دراسة يعتمد ببساطة على قوائم المؤلفين التى تحصر إنتاجهم الفكرى المنشور كما يظهر فى كشاف الإنتاج الفكرى فى المكتبات Library Literature Index، ومن ثم وجد أن أكثر الكُتّاب تأليفًا وأعزهم إنتاجية هم أولئك الحاصلون على درجة دكتوراه الفلسفة فى أوائل الستينيات[٣] .

لم تقتصر الدراسات على قياس الإنتاجية من خلال الجوانب الكمية فحسب، بل اهتمت أيضًا بدراسة الجوانب الكيفية . فقد لاحظ كل من چانا ڤارلجز Jana Varljs، وبرودنس دالريمبل Prudence Dalrymple أن أقل من ٢٠٪ من

الإنتاج الفكرى الذى تم حصره لأغراض الدراسة تم تغطيته فى أكثر من خدمة تكشيف للإنتاج الفكرى فى علم المكتبات. وتشير هذه النتيجة إلى أن الغالبية العظمى من الإنتاج الفكرى (أكثر من ٨٠٪) هامشى وغير بؤرى فى التخصص[٤].

وفى حقيقة الأمر، أن كل الكُتَّاب فى هذا الصدد يشيرون إلى أن معظم الإشارات البيليوجرافية فى كشافات علم المكتبات تشير إلى المواد الجيدة المنشورة فى المنظمات المحلية أو المؤسسية. وفى هذا الاتجاه وجدت سوزان بونزى Susan Bonzi من إحدى العينات العشوائية أن ٦٠٪ من المواد التى اشتمل عليها كشاف الإنتاج الفكرى فى المكتبات Library Literature تخلو من قائمة المراجع. وفى عينة عشوائية أخرى وجدت كرستين كوريتنيك Christine Korytnyk أن ثلث المواد التى يغطيها كشاف الإنتاج الفكرى فى المكتبات Library Literature قد نشرت فى مجلات محكمة تشترط توثيق المواد التى تنشر بها)[٥][٦]، أيضًا وجد روبرت هايز Robert Hayes أن معظم الإشارات البيليوجرافية للكتَّاب ذوى الإنتاجية العالمية فى تخصص المكتبات والتى حصرها كشاف الاستشهادات المرجعية فى العلوم الاجتماعية Social Sciences Citation Index (SSCI) عبارة عن مراجعات كتب Book Reviews أكثر من كونها مقالات متخصصة[٧].

ويكتنف استخدام المراجع كمؤشر يقيس جودة البحوث العديد من المشكلات؛ فبمراجعة الإنتاج الفكرى فى موضوع تحليل الاستشهادات المرجعية يتضح أن نصف المراجع المستشهد بها فى الدوريات البؤرية فى تخصص المكتبات غير صالحة ولم تستخدم لتدعم أى رؤية موضوعية[٨].

نشر كل «من چون بد John Budd وتشارلز سيفيه Charls Seavey دراسة تناولت ـ للمرة الأولى ـ المؤلفين وانتماءاتهم المؤسسية، ومن ثم قاما بحصر ١٦٥٦ مقالاً تم نشرها فى ٣٦ مجلة فى مجال المكتبات وعلم المعلومات منذ عام ١٩٨٣ حتى ١٩٨٧. وعلى الرغم من أن هذه المقالات لم يكن جميعها علميًا أو موثقًا، إلا ان أهمية هذه الدراسة تنبع من كونها قدمت مقياسًا جيدًا لقياس إنتاجية البحوث فى التخصص. نشر ١٠٢٧ مؤلفا من إجمالى ١٣٧٣ (بنسبة ٧٥٪) مقالة واحدة خلال خمس سنوات، بينما نشر ١٢٨ مؤلفا (بنسبة ٩٪) أكثر من مقالتين. يعتقد چون بد وتشارلز سيفيه أن غياب الدعم المؤسسى قد يكون السبب وراء مثل هذه الإنتاجية المنخفضة[٩].

ربما تتضح الصورة أكثر إذا ما قمنا بمراجعة أنماط الإنتاجية فى التخصصات الأخرى. بيد أنه ينبغى توخى الحذر بسبب التنوع فى القاعدة العلمية، القواعد المتبعة فى الاستشهاد المرجعى، نتاج عملية النشر، تمايز محتويات المواد البحثية. فى حقيقة الأمر، «إن معالجة الإنتاجية فى كل نظام على حدة» قد تم الإعداد إليه منذ عقود[١٠].

إن معيار النشر الذى يقره قطاع التعليم العالى فى الولايات المتحدة الأمريكية يطبق فقط على نخبة صغيرة من المؤسسات المنتخبة. توضح جميع الدراسات أن معظم الأكاديميين ينشرون أعمالاً قليلة. هذه الخاصية تم التوصل إليها فى

منتصف الخمسينيات من القرن العشرين حينما وجد كل من بول لازارزفيلد Paul Lazarsfeld، ڤاجنر ثيلنز Wagner Thielens أن أقل من نصف ٢,٤٥١ عالم فى مجال العلوم الاجتماعية قد نشروا أكثر من ثلاث مقالات فى تخصصهم[١١]. فى بداية الستينيات من القرن العشرين، توصل نيكولاس بابكوك Nicholas Babchuk بمشاركة آلان باتس Alan Bates إلى نتيجة هى أن نسبة ضئيلة من المؤسسات الأكاديمية تنشر السواد الأعظم من الإنتاج الفكرى المنشور. فى العينة التى توافر عليها والتى احتوت على ٢٦٢ من العلماء فى مجال العلوم الاجتماعية من الذين مر على الأقل عشر سنوات على حصولهم على درجة الدكتوراه، وجد الباحثان أن ٣٦٪ لم ينشروا أية مقالات، ٣١٪ نشروا من مقال واحد إلى ثلاث مقالات، ١٢٪ نشروا أربع أو خمس مقالات، ١٢٪ نشروا من ست إلى تسع مقالات، وأعلى ١٠٪ نشروا من عشر مقالات إلى ستين مقالا[١٢].

أثناء أكثر الفترات خصوبة وازدهاراً فى الدراسات التى تناولت الإنتاجية - أواخر الستينيات حتى أوائل السبعينيات - أجريت أوسع الدراسات المقارنة على الإطلاق. توصلت المسوحات فى مجال التعليم العالى على المستوى الوطنى فى الولايات المتحدة تحت إشراف مؤسسة كارنيجى إلى أن أكثر من نصف أعضاء هيئة تدريس البالغ عددهم ٢٧,٠٠٠ بالكليات لم يقوموا بإجراء أية بحوث خلال العامين الماضيين بينما نشر ٣٪ ما لا يقل عن عشر مقالات فى نفس الفترة. تباينت معدلات الإسهام فى النشر بتنوع التخصصات المختلفة، حيث تراوحت بين ٩١٪ للبيولوچيين فى الجامعات العريقة، و٩٪ فى كليات التجارة بالجامعات المتوسطة بينما تراوح معدل الإسهام فى مجال علم المكتبات من ٦٧٪ فى مجموعة الجامعات العريقة إلى ١٣٪ فى الجامعات المتوسطة[١٣].

فى دراسة أخرى أجريت عام ١٩٧٢ تحت إشراف المجلس الوطنى الأمريكى للتعليم على ١٧٣٩٩ عضو هيئة تدريس فى الجامعات وكليات السنوات الأربع. هذه الدراسة ركزت بإيجاز على حساب فترات العطاء العلمى من خلال متوسط إنتاجية المقالات، فكانت ١٣ عاما فى العلوم الطبيعية، ٩ أعوام فى العلوم الاجتماعية، ٦أعوام فى الإنسانيات[١٤]. فى عام ١٩٧٥، توافر للباحثان إيڤريت لاد Everett Ladd، سيمور ليبست Seymour Lipset على دراسة محدودة اهتمت باحتساب عمر إنتاجية البحوث، حيث أوضحت هذه الدراسة أن ٤٪ من الأكاديميين ممن تتراوح أعمارهم من ٤٥ إلى ٥٤ عامًا مهتمون بالبحث، ٢١٪ أجروا بعض الأبحاث لكنهم وجهوا معظم اهتماماتهم نحو التدريس، ٥٠٪ ينشرون أعدادا قليلة من الأبحاث، ٢٥٪ لم ينشروا أعمالاً فى مجال تخصصهم[١٥].

فى أواخر السبعينيات من القرن العشرين، وصلت دراسات الإنتاجية فى تخصص المكتبات مرحلة الزخم متأثرة فى ذلك بالتخصصات الأخرى التى اهتمت بدراسة موضوع الإنتاجية على مستوى مدارس الدراسات العليا، والمسوحات العامة للأبحاث المتقدمة فى العلوم الاجتماعية.

يمكن القول بأن هناك ثمة عاملين أسهما فى دفع هذه الدراسات وهما: أولاً - أن السواد الأعظم من الأكاديميين يقومون بإجراء عدد قليل من البحوث، ثانيًا - القياس غير الموضوعى للإنتاجية العلمية المبنى على احتساب الإنتاج الفكرى للمكتبيين على أنه متساو فى القيمة مما يعكس عدم وجود معيار لمقارنة قيمة البحوث[١٦].

العوامل الفكرية:

حدد علماء النفس مجموعة من السمات الفكرية الأساسية للأفراد الأكثر إنتاجية والأكثر ابتكاراً فى قطاع عريض من التخصصات اشتملت على الأدب، الفن، الموسيقى، العلم. هؤلاء الأشخاص يتمتعون بصفات تميزهم عن أقرانهم مثل: قوة الشخصية، القدرة على التأثير فى الآخرين، المثابرة والإصرار، القدرة على التحمل، الرغبة فى الاقتراب إلى الكمال[١٧]. وفى رؤية مشابهة يؤكد علماء الاجتماع على أن «تقديس البحث العلمى» هو القوة الدافعة للإنتاجية عند الأفراد العلميين الأمر الذى يحتم عليهم إجراء البحوث، حتى فى غياب التقدير والمكافأة[١٨].

وبصورة عامة يتضح مما سبق أن هناك غموضا يكتنف العوامل التى تؤثر فى تطوير الجوانب الفكرية لموضوع الإنتاجية. ولا نملك سوى قبول مثل هذه العوامل الفكرية فى غياب من يقومون بتدريس هذه العوامل بشكل فعال. كما أنه يمكن القول بأن أحدًا لا يستطيع إيضاح العوامل التاريخية أو السلوكية التى تشكل ما يعرف بظاهرة «تقديس البحث العلمى». تحوّل معظم الأفراد العلميين عن دراسات الإنتاجية لما احاط بها من مشكلات فى حقبة السبعينيات من القرن العشرين مما أتاح الفرصة أمام غير المتخصصين إلى نشركم هائل من الإنتاج الفكرى الذى يركز على التأليف الإبداعى لأغراض الثقافة العامة[١٩].

الخبرات التعليمية:

مع أن هناك توافقا بديهيا بين إنتاجية البحوث والحصول على درجة الدكتوراه إلا أن العلاقة الحقيقية تتسم بالتناقض. لعل ذلك يرجع إلى عوامل مثل: الخبرة العملية فى دراسات ما قبل الدكتوراه، جودة التدريب فى المرحلة الجامعية الأولى. فى تخصص المكتبات، تتضارب التقارير حول خبرات ما قبل الدكتوراه كأحد العوامل المؤثرة فى إنتاجية ما بعد الدكتوراه. يؤكد كل «من كاثلين جارلاند Kathleen Garlund، جالين ريك Galen Rike من خلال دراسة ١٦٨ عضو هيئة تدريس فى تخصص المكتبات على أن الأفراد الذين حصلوا على درجة دكتوراه الفلسفة بعد سنوات عديدة من الممارسة فى التخصص هم الأكثر إنتاجية[٢٠]. على أية حال هناك كتّاب آخرين يُقرون بأن هناك علاقة عكسية بين خبرة ما قبل الدكتوراه والإنتاجية اللاحقة. فى إحدى رسائل الدكتوراه التى اجيزت عام ١٩٧٥ توصلت نانسى لان Nancy Lane إلى أن الكتّاب الأكثر إنتاجية هم الأقل من حيث عدد سنوات الممارسة. وترى بولين ويلسون Pauline Wilson أن طول مدة الخبرة فى تخصص المكتبات تؤدى إلى اكتساب مهارات الممارسة والتطبيق بصورة أكبر من

اكتساب مهارات إعداد البحوث كما أن الخبرات الطويلة قد تقف عائقًا يحول دون الاندماج فى البيئة العلمية فى برامج الدكتوراه[٢١].

ومما يعكس تضارب الآراء حول العلاقة بين خبرات ما قبل الحصول على الدكتوراه وإنتاجية ما بعد الدكتوراه. توصل كل من هربرت هوايت Herbert White، كارن مومينى Karen Momenee من خلال الدراسة المسحية التى قاما بها عام ١٩٧٨ على ٤٠٣ من الحاصلين على درجة دكتوراه الفلسفة فى علم المكتبات إلى أنه ليس لكل من الممارسة العملية المتخصصة ولا أنشطة عملية النشر دور يذكر فى إنتاجية ما بعد الدكتوراه.

وفى ذلك مؤشر قوى على جودة برامج الدكتوراه الحالية من حيث: معايير اختيار الطلاب القادرين على تحمل مسئوليات متطلبات الحصول على مثل هذه الدرجة، معالجة المدارس للبحوث، والحد الأدنى من المعايير التى يجب توافرها فى أطروحات الدكتوراه المقدمة[٢٢].

أوضح هوايت بمشاركة مومينى أن عددا كبيرا من المكتبيين يحصلون على درجة دكتوراه الفلسفة دون أن يشاركوا فى القاعدة العلمية بأية بحوث[٢٣].

فى مجال العلوم الاجتماعية يُنظر إلى جودة برامج الدكتوراه على أنها عامل مؤثر فى إنتاجية البحوث فى الفترة التالية للحصول على الدكتوراه. فعلى سبيل المثال، وجد كل من فرانك كليمنت Frank Clement، ريتشارد سترجيس Richard Sturgis من خلال سلسلة من التحليلات المتصلة ببرامج الدكتوراه فى علم الاجتماع، أن جودة برامج الدكتوراه تؤثر بنسبة لا تزيد على ١٠٪ فى إنتاجية البحوث فى فترة مابعد الدكتوراه. وفى محاولة منهما لإعادة فحص هذه النتيجة، قاما باختبار الفرض القائل بأن الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة من أعلى الأقسام من حيث درجة الجودة ضرورى، لكنه مؤشر غير كاف للدلالة على معدلات الإنتاجية العالية مستخدمين فى ذلك أساليب إحصائية معقدة. دعم هذا الاختبار نتائجهما الأصلية التى اعتمدت على تحليل التسجيلات الببليوجرافية لـ٢٢٠٥ عضو هيئة تدريس أكاديمى على مدار ثلاثين عامًا[٢٤].

فى الواقع، وجدت الدراسة المسحية التى أشرف عليها المجلس الوطنى الأمريكى للتعليم (الموضحة سابقًا) أن عوامل مثل: جودة برامج الدكتوراه، الدرجة العلمية، أعباء التدريس، المنح والزيارات العلمية، وحتى الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة تتميز بضعف العلاقات بينها وبين البحث والنشر فى مجال العلوم الاجتماعية والإنسانيات[٢٥]. على أى حال، ابرزت هذه الدراسة المسحية عوامل أخرى متصلة بالإنتاجية منها:

سنوات الخبرة اللاحقة للحصول على الدكتوراه، عدد المجلات التى تقرأ بشكل دورى، الوقت المخصص أسبوعيًا للبحث، جودة الوظائف الإدارية التى يتم شغلها.

هناك ثمة عوامل أخرى اضافية لها أثر فعال فى عملية الإنتاجية فمثلاً، عبء التدريس له أثر واضح فقط على إنتاجية أعضاء هيئة التدريس فى مجال الإنسانيات، وتتحدد درجة التأثير بشكل يتفاوت بتفاوت عدد الساعات المخصصة للتدريس إلا أن هذا التأثير إيجابى إلى حد ما،

فكلما زادت ساعات التدريس زادت معها أعداد الكتب المنشورة وليس المقالات. بالإضافة إلى ذلك فإنه على الرغم من وجود علاقة وثيقة بين الدرجة العلمية والإنتاجية إلا أن الدراسة لم توضح عما إذا كان الكُتّاب الأكثر إنتاجية هم من أصحاب الدرجات العلمية المتقدمة، أم أنهم أقل إنتاجية، وعما إذا كان الاساتذة والعمداء يستمرون فى نشر البحوث بنفس المعدل العالى أم لا[٢٦].

الدعم المؤسسى:

تشير المعلومات حول دعم المؤسسات لأنشطة المكتبيين البحثية إلى أنها تتم فى إطار نظام لا يوفر الفعالية اللازمة لتطوير التخصص.

أولا - فعلى الرغم من أن ثلاث أرباع المكتبات الأكاديمية تخدم الكليات وغيرها من الجهات الأكاديمية المتخصصة إلا أن عددا قليلا منها يشجع المكتبيين على نشر البحوث. فمثلاً، حوالى ١٥٪ (١٠ مكتبات جامعية) من المؤسسات الأعضاء فى جمعية المكتبات البحثية تضع مثل هذا المتطلب فى اعتبارها[٢٧]. فى مؤسسات أكاديمية أخرى يتم إجراء التعديلات على المعايير الخاصة بتقييم وظائف المكتبيين بشكل دورى[٢٨]. فى الواقع، وجد چون بد وسيفيه أنه على الرغم من ٦٠٪ من العينة المنتخبة من المؤسسات تشترط أو تشجع على نطاق واسع النشر وتجعله معياراً للترقية، إلا أن هناك تفاوتا بين هذه الشروط وبين التقييم الفعلى للمكتبيين فى تلك المؤسسات[٢٩].

ثانيًا - بالإضافة إلى ذلك فإن أنشطة النشر التى يضطلع بها المكتبيون - لا سيما داخل الجامعات - لا تخضع لمعايير الجودة والتحكيم العلمى. كما أن جميع الأعمال التى لا تشترط توثيق المعلومات الواردة بها مثل أعمال المؤتمرات، مراجعات الكتب، التقارير . . . إلخ يتم قبولها[٣٠].

ثالثًا - وجد بولا واطسون Paula Watson فى دراسته عن المؤلفين ونظم الترقية ومنح الدرجات العلمية فى المؤسسات التى ينتمون إليها، أنه لا يوجد اختلاف واضح فى الإنتاجية بين من يخضعون للمعايير الأكاديمية (أعضاء هيئة التدريس) ومن لا ينتمون للمجتمع الأكاديمى[٣١]. فى تحليل آخر توافر عليه كل من كارين سميث Karen Smith، جيما دى ڤينى Gemma De Vinney لـ ٥٣٠ مكتبيا تم ترقيتهم فى ٣٣ مكتبة أكاديمية كبيرة؛ أوضحت أن ٤٧٪ من المكتبيين لم يقوموا بنشر أى عمل خلال الفترة التى تم ترقيتهم فيها، ١٩٪ نشروا عملاً واحدًا، ٣٤٪ نشروا عملين أو أكثر[٣٢].

وأخيراً - يمكن القول بأن أنشطة النشر الخاصة بالمكتبيين لا تلقى عادة الدعم اللازم على الرغم من أهميتها. وبينما يوجد نوع من الثبات بين النظم الأكاديمية من مؤسسة لأخرى، يتركز التمويل الموجه لتنمية المهنة نحو عقد المؤتمرات فقط. وتوصلت نانسى إيميك Nancy Emmick من خلال دراساتها للتمويل الموجه للتنمية المهنية فى ٣٦٧ مكتبة إلى أن معظم المنح التى تقدمها هذه المكتبات لذلك الغرض تعمد إلى منح المكتبيين الوقت اللازم لممارسة كافة أشكال التنمية المهنية بواقع ساعتين على الأكثر أسبوعيًا[٣٣].

الوقت المتاح:

تتسم العلاقة بين إنتاجية البحوث من جهة وبين الوقت المتاح من جهة أخرى بمجموعة من الخصائص. أولاً: تؤكد الشواهد فيما يتصل بهذه العلاقة على أنه من الصعب تعميم مؤشراتها فى التخصصات المختلفة؛ ذلك أن هذه التخصصات لا تمدنا بأكثر من المعرفة العادية. وتقترح مجموعة واحدة من الكتّاب ـ على سبيل المثال ـ تعريفًا للإنتاجية على أنها عملية توظيف الوقت. وبناء على ذلك فهذه المجموعة لا ترى فرقًا واضحًا بين العمل المتصل فى المنزل، وكذلك العمل المحدود فى المؤسسة الأكاديمية من حيث تأثير كل منها على الإنتاجية[٣٤].

بينما تتخذ مجموعة أخرى موقفًا مناقضًا، فهى لا تنظر للإنتاجية على أنها عملية توظيف الوقت، وإنما هى عملية تتأثر بالفروق الفردية إلى حد كبير. فيؤمن معظم الكتّاب المؤيدين لهذا الاتجاه بأن كل فرد يملك الوقت الكافى، إلا أن البعض يمتلكون القدرة على التحكم فى الوقت أكثر من غيرهم، وبعبارة أخرى، إن الإنتاجية تتأثر بعامل آخر وهو مستوى الطاقة البسيط الذى يسمح للأشخاص النشيطين فى مجال واحد (التدريس والإدارة) بأن يكونوا أكثر نشاطًا فى المجالات الآخرى (البحث والنشر)[٣٥][٣٦].

على أية حال، لا يمكن أن نجزم بصحة أى من الاتجاهين، حيث إن لكل منهما مسوغاته المنطقية. فتعريف الإنتاجية على أنها عملية توظيف الوقت يهمل علاقتها بالمستويات المنخفضة للإنتاجية، والمرتبطة بنسب متفاوتة من الوقت المخصص لإجراء البحوث[٣٧].

أيضًا الاتجاه الآخر الذى يرى أن الإنتاجية ليست توظيفًا للوقت، قد يغفل عنصر عادة التأليف وأهميته فيما يتصل بالإنتاجية. فمثلاً، يبدأ آرون ويلدا فسكى Aaron Wildarsky كتابه عن الكتابة العلمية بالتأكيد على أهمية عادة التأليف قائلاً: «حاول أن تعمل فى نفس المكان، فى نفس الوقت، وبنفس الأسلوب.. ومن ثم نتوقع استجابة جيدة من الجسم والعقل عند استثارة كل منهما»[٣٨].

لقد كتب روبرت بويس Robert Boice على نطاق واسع فى موضوع التغلب على أعباء المؤلفين، مستندًا إلى نظام يمكن إيجازه فى القاعدة التالية: خصص ٣٠ دقيقة إلى ٦٠ دقيقة) يوميًا لعملية الكتابة[٣٩]. وكما يشير بويس، فمثل هذا الاتجاه يساير الأفكار التقليدية لكل من إخصائى المكتبات، والأكاديميين الذين يعتقدون بأن ٣٠ دقيقة لا تعدو كونها الحد الأدنى من الوقت الذى يجعلهم يحافظون على حماسهم البحثى. يصف بويس أساسيات الثبات فى إحدى ورش العمل عن الكتابة العلمية والتى ثبت نجاحها مؤخرًا:

إن كلا المجموعتين (المكتبيين وأعضاء هيئة التدريس) يمتلكون الوقت المخصص للبحث العلمى وفقًا لمقتضيات الظروف. وعندما سأل عن هذه الإمكانية؛ أجاب تقريبًا كل المشاركين بنفس الإجابة: إنهم مثقلون طوال فترات العام بعدد ساعات تدريس طويلة يصعب معه توفير الوقت الكافى للبحث العلمى. إن الكتابة

(التأليف) - بإجماع المشاركين - تحتاج إلى فترات زمنية متصلة لا يفصلها فاصل ولا يقطعها قاطع. وبناء عليه فإن ثلاثين دقيقة يوميًا تعتبر فترة قصيرة جدًا[٤٠].

الخاتمة:

ينصب الاهتمام الرئيسي لهذه الدراسة التي تتناول العوامل التي تؤثر في الإنتاجية والناتج النهائي لعملية البحث العلمي على معالجة نقطتين طالما تم مناقشتهما في تخصص المكتبات.
القضية الأولى: أن درجة دكتوراه الفلسفة عامل مؤثر في إنتاجية البحوث وهكذا، فعندما يصل عدد أطروحات الدكتوراه إلى النقطة الحاسمة (عدد ضخم)؛ يتحقق التقدم العلمي اللازم لعلم المكتبات.

على العكس، خلصت دراسة ميدانية واسعة المجال أشرف عليها المجلس الوطني الأمريكي للتعليم إلى ما يلي:

«أنه من العجيب أن نجد على الرغم من الدور الهائل الذي تلعبه درجة دكتوراه الفلسفة بوصفها شهادة أكاديمية وعلمية ضرورية، إلا أن الحصول عليها يبدو كأنه لا يضيف أية إضافة لإنتاجية المقالات»[٤١]. وبالتالي فإن الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة لا يؤثر بشكل قوي في تنوع الناتج النهائي من الإنتاج الفكري المنشور ليس في تخصص المكتبات وحده فحسب، وإنما في النظام العلمي ككل.

يمكن القول بأنه ما من علاقة بين ما يسمى بالعدد الحاسم الذي يقضي بأن التقدم العلمي في تخصص المكتبات، يعتمد على وجود عدد كبير من أطروحات الدكتوراه وبين رصيد الحاصلين عليها من أنشطة البحث المختلفة. لا يمكن لأحد أن ينكر ذلك النمو الأسي في عدد أطروحات الدكتوراه المجازة، لقد تضاعف العدد الإجمالي التركيمي في أواخر الخمسينيات من القرن العشرين، وتضاعف مرة أخرى في أواخر الستينيات من نفس القرن، ثم تضاعف مرة ثالثة في منتصف السبعينيات، ومرة رابعة في بداية الثمانينيات إلى حوالي ١٠٠٠ أطروحة دكتوراه[٤٢]. ومع ذلك فإن معدل متوسط الإنتاجية للحاصلين على درجة دكتوراه الفلسفة إنهار ووصل إلى أدنى نسبة له. وطبقًا لدراسة بلومفيلد فإن أولئك الحاصلين على هذه الدرجة بعد منتصف حقبة الستينيات من القرن العشرين نشروا نصف أو ربع معدل النشر للحاصلين على درجة الدكتوراه في الفترات السابقة.

يمكن أن نرجع جزءا صغيرا من هذا الانهيار الكبير إلى الإنتاجية العالمية للرعيل الأول. ففي إحدى الكتابات عن أولئك الأفراد الأوائل ذوي الإنتاجية العالمية الحاصلين على درجة دكتوراه الفلسفة؛ لاحظ ديفيد كاسر David Kaser أنه بينما حمل هؤلاء الأفراد على عاتقهم عبء الريادة في تطوير المكتبات الجامعية الكبيرة خلال حقبة الستينيات من القرن العشرين؛ نشر عدد قليل جدًا منهم أعمالا بحثية حقيقية.

كل هؤلاء المديرين - الحاصلين على خبرة الدكتوراه - تشبعوا بأفكار المنهج العلمي على أن أي من هؤلاء الأفراد لم يتبع البحث العلمي، في حياتهم التالية. فمن الناحية العملية لا يزالون من المؤلفين المنتجين؛ لكن ولا واحد

منهم ساعد فى أبحاثه لما بعد الدكتوراه بعدد وافر، أو حتى بعدد متواضع من الأبحاث التى تدربوا عليها[٤٣] .

على كل الأحوال، أصبح الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة عاملا شائعا فى التأثير على الناتج النهائى للبحث، لكن تأثيره متفاوت ومحل نقاش فى حالات عديدة .

القضية الأخرى: الحاجة إلى مزيد من الدراسات الاحصائية لتحديد العوامل العامة التى تؤثر فى الإنتاجية، وكذا الناتج النهائى لأنشطة البحث .

مما لاشك فيه أن الجميع يسعون إلى الحصول على بيانات أكثر دقة، ومن ثم إجراء مزيد من التحليلات للوقوف على كنه وحقيقة الموضوعات المختلفة، إلا أن مثل هذا الافتراض لا يتفق مع إنتاجية البحوث، الأمر الذى يجعلنا نتأمل عجز علماء العلوم الاجتماعية عن الخروج بأى نتيجة توضح الإطار العام للإنتاجية العلمية وتعرف بالعوامل المؤثرة فى إنتاج البحوث . إن الرغبة فى إجراء البحوث يعتمد بطريقة أو بأخرى على العوامل التالية: الدافعية للإنجاز، الميزة التراكمية للتقييم المبكر، الاستمرار فى المشاركة (غالبًا ما تكون بالعمل فى جامعة كبيرة تعترف بالنشاط البحثى) . يدعم هذه العوامل الإطار العام والمناخ المحيط .

إن الاتجاه التقليدى المعتمد على إحصاء الإنتاج الفكرى المنشور فى الكشافات المختلفة، قاصر بشكل عام على قياس وتحليل إنتاجية البحوث فى تخصص المكتبات . (هذا المنحى بالطبع مبنى على مبدأ مهم، وهو أن أى محاولة لإيجاد معايير تحدد ما هية المواد البحثية التى توضع فى الاعتبار، وما هى المواد التى لا ينبغى ان توضع فى الاعتبار، إنما هو يعتمد بدوره على وجهة النظر التى يتبناها القائمون على المشروع من جهة، والفترة الزمنية للممارسة التى اكتسبها هؤلاء الأفراد من جهة آخرى) .

بالإضافة إلى أن كثيراً مما نود أن نعرفه عن طبيعة الممارسة مثل مضمون برامج تطوير البحوث المحلية غير واضح، وبشكل عام تخلو من الإحصاءات . أحد الحلول التى قد تتخذ اتجاها تفسيريا يتعلق بمعالجة الإنتاجية فى ضوء السياق المؤسسى المحدد المحيط بها، كما أن الهدف من اثارة مثل هذا التساؤل، هو محاولة لاكتشاف قوانين (Laws) الإنتاجية العلمية لفهم العوامل الفعالة التى تؤثر فى النتائج التى يتم التوصل إليها[٤٤] .

ينبغى أن نضع فى الاعتبار أن الدعم المؤسسى غير المحدود للنشاط البحثى قد يكون فعالا ومفيدا فى تخصص المكتبات . إن تمويل البحوث أمر مهمل، كما أن منح فرص التفرغ نادر لدرجة أن الفرد يتساءل عما إذا كان هذا الموقف يمكن إخضاعه للاختبار أم لا . إن الإنتاج الفكرى حول الدعم المؤسسى كعامل مؤثر فى الإنتاجية العلمية لأعضاء هيئة التدريس متداخل، إلا أنه مفيد .

إن مثل هذا الدعم ليس بالعامل المؤثر بالنسبة للأكاديميين بشكل عام، كقانون عام . إن الأفراد الذين يقومون بإجراء بحوث قليلة أو لا يقومون بأى نشاط علمى فى أى تخصص لا يغيرون فى معايير النشر . إن التقييم المبكر يرتبط بقوة باستمرار الإنتاجية فى السنوات الأخيرة[٤٥] .

من ناحية أخرى، يعتبر دعم الزملاء وتشجيعهم من العوامل المهمة بالنسبة للمكتبيين. لقد أوضحت الدراسة التى أعدها كل من يورام نيومان Yoram Neumann، إديث نيومان Edith Neumann فى دراسة مقارنة لـ ٣٨٠ عضو هيئة تدريس فى عدد من فروع العلم (الفيزياء، هندسة الكهرباء)، وعدد من فروع العلوم الاجتماعية (علم الاجتماع، التعليم) فى محاولة لاختبار طبيعة العلاقة بين تشجيع الزملاء من ناحية ونشر البحوث العلمية(٤٦). أوضحت الدراسة أن مثل هذا التشجيع له أثر متزايد فى مجال العلوم البحثة والتطبيقية (٤٧٪ فى مجال الفيزياء، ٢٦٪ فى مجال هندسة الكهرباء)، وتبلغ هذه العلاقة أدنى مستوى لها فى مجال العلوم الاجتماعية (١٥٪ فى مجال علم الاجتماع، ١٢٪ فى مجال التربية) ودعمت دراسات أخرى هذه النتائج.

إن السبب الأساسى وراء هذا التباين فى أهمية تشجيع الزملاء بين العلوم البحتة والتطبيقية، والعلوم الاجتماعية له علاقة إيجابية بصورة زملاء العمل البحثى فى تخصص المكتبات. فى العلوم البحتة والتطبيقية، يتسم البحث بارتفاع نسبة المشاركة بين الزملاء فى شكل فرق عمل بسبب بيئة العمل التعاونية، حيث يتقاسم الزملاء نفس التقنية وكثير من المعلومات المهنية مما يزيد فرصة المشاركة غير الرسمية، الندوات، والآليات الأخرى التى من شأنها أن تزيد من تشجيع الزملاء والتلقيم المرتد.

فى مجال العلوم الاجتماعية ـ على النقيض ـ تقل فرص المشاركة بين الزملاء فى إجراء البحوث؛ بسبب تبنى الكليات اتجاها يرمى إلى الوصول إلى أقصى درجة من التنوع الفكرى، كوسيلة للتأكيد على تغطية قطاع عريض من النظم. فى مثل هذا النوع من البيئات، تنخفض احتمالات المشاركة فى التقنيات، الخبرات الموضوعية ويحل الدعم المؤسسى محل تشجيع الزملاء. ولاحظ نيومان ونيومان أن هذه الزيادة فى البحوث العلمية المنشورة يعتمد على رؤساء الأقسام، الذين يضعون نصب أعينهم أهدافا مساعدة لشباب أعضاء هيئة التدريس كوسيلة لإشراكهم فى القواعد العلمية المختلفة.

فى تخصص المكتبات، يعتبر كل من اتجاهات العمل والاتجاهات الفردية من العوامل الإيجابية فى إنتاجية البحوث على المستوى المؤسسى. تعتمد اتجاهات العمل على تبادل الخبرات الناتجة عن معرفة المكتبيين بالتقنيات المحلية ووظائف الخدمة. اتجاهات الأفراد يبدو أنها مفيدة فى الحد من دور الغموض المتصل بالمكتبين الذين لديهم الدافع لإجراء البحوث، لكن لا يملكون دعمًا مؤسسيًا ملائمًا ولا اعترافًا مهنيًا مناسبًا.

على أى الأحوال، قد تصيغ العوامل الأربعة مستقبل الدراسات فى مجال إنتاجية البحوث فى تخصص المكتبات، هذه العوامل هى: المشاركة المبكرة (خلال السنوات القليلة بعد التدريب فى مرحلة الدراسات العليا)، الأهداف الموضوعة (للحد من دور الغموض)، الدعم المؤسس (مثل تمويل المشروعات، منح التفرغ، الاعتراف بالتقييم)، تشجيع الزملاء ودعمهم (مثل جهود المشاركة، الندوات غير الرسمية).

المراجع:

(1) Mc Clure and Ann Bishop. "The Status of Research in Liprary / In for mation Science: Guarded Optimism". - College & Research Libraries. - 50 (Mar. 1989). - P. 128.

(2) Mass Bloom field. "Aquantitative Study of The Publishing Chracteristics of Librarians". - Drexel Library Quarterly. - 15 (July 1979). - P. 24 - 40.

(3) Ibid., P. 27 - 28.

(4) Jana Varlejs and Prudence Dalrymple. "Publication Output of Library and Information Science Faculty". - Journal of Education for Library and Information Science. - 27 (Fall 1986). - P. 75.

(5) Susan Bonzi. "Chracteristices of A Literature As Predictors of Rlatedness between Cited and Citing Works". - Journal of The American Society for In formation Science. - 33 (July 1982). - P. 211.

(6) Christine A. Kory Inyk. "Comparison of The Publishing Patterns between Men and Women Ph. D.s in Librarianship". - Library Quarterly. - 58 (Jan. 1988). - P. 63.

(7) Robert M. Hayes. "Citation Statistics as a Measure of Faculty Research Productivity". - Journal of Education for Librarianship. - 23 (Winter 1983). - P. 158.

(8) Donald A. Windsor and Diane M. Windsor. "Citation of The Literature by Information Scientists in Their Own Publication". Journal of The American Society for Information Science. - 24 (Sept - Oct. 1973). - P. 377 - 381.

(9) John Budd and Charles Seavey. "Chracteristics of journal Author ship". - College & Research Libraries. - 51 (Sept. 1990). - P. 463 - 470.

(10) Bernard N. Meltzer. "The Productivity of Social Scientists. "The American Journal of Sociology". - 55 (July 1949). P. 29.

(11) Paul F. Lazars feld and Wagner Thielens, Jr., The Academic Mind (Glencoe, III: Free Pr., 1958). - p. 397 - 398.

(12) Nicholas Babchuk and Alan Bates. "Professor or Producer: The Two Faces of Academic Man". - Social Forces. - 40 (May 1962). - P. 344 - 345.

(13) Oliver. Fulton and Martin Trow. "Research Activity in American Higher Education". - Sociology of Education. - 37 (Winter 1974). - P. 31 - 46.

(14) Richard A. Wanner, Lionel S. Lewis, and David I. Gregorio. "Research Productivity in Academia: A Comparative Study of The Sciences, Social Sciences, and Humanities". - Sociology of Education. - 54 (Oct. 1981) .- P. 253.

(15) Everett C. Ladd, Jr., and Seymour M. Lipset. "How Proffessors Spend Their Time". - The Chronicle of Higher Education. - 11 (Oct. 14, 1975). - P. 2.

(16) Oliver Fulton and Martin Trow.: Op. Cit., P. 46, Table 8.

(17) Richard W. Woodman and Lyle F. Schoenfeldt. "Individual Differences in Activity: An Interactionist Perspective". In Handbook of Creativity, eds. John A. Glover, Royce R. Ronning, and Cecil R. Reynolds. - New York: Plenum, 1989. - P. 77 - 91.

(18) Jona Than R. Cole and Stephen Cole. Social Stratification in Science. - Chicago: Univ. of Chicago Pr., 1973. - P114.

(19) Wilbert S. Ray, The Experimental Psychology of Original Thinking. - New york: Macmillan, 1967. - P. 35.

(20) Kathleen Garland and Galen E. Rike. "Scholarly Productivity of Faculty at ALA- Acredited Programs of Library and Information Science". - journal of Education for Library and Information Science. - 28 (Fall 1987). - P. 92.

(21) Nancy D. Lane. "Characteristics Related to Productivity among Doctoral Graduate Students in Librarianship" (Ph. D. dissertation, Univ. of California - Berkeley, 1975). - P. 158.

(22) Herbert S. White and Karen Momenee. "Impact of The Increase in Library Doctorates". - College & Research Libraries. - 39 (May 1978). - P. 207 - 214.

(23) Herbert S. White. Librarians and The Awakening from Innocence. - Boston: G. K. Hall, 1989. - P. 13 - 14.

(24) Frank Clemente and Richard B. Sturgis. "Quality of Department of Doctoral Training and Research Productivity". - Sociology of Education. - 47 (spring 1974). - P. 295 - 296.

(25) Richard A. Wanner, Lionel S. Lewis, and David I . Gregorio: Op. Cit., P. 246.

(26) Ibid., P. 244 - 249.

(27) Ronald Rayman and Frank Wm. Goudy. "Research and Publication Roquirements in University Libraries". - Collage & Research Libraries. - 41 (Jan. 1980). - P. 47.

(28) Kee DeBoer and Wendy Culotta. "The Academic Librarian and Faculty Status in The 1980, A Survey of The Literature". - College & Research Libraries. - 48 (May 1987). P. 217.

(29) John Budd and Charles Seavey: Op. cit., P. 469.

(30) Joyce Payne and Janet Wagner. "Librarians, Publication, and Tenure". - College & Research Libraries. - 45 (Mar. 1984). - P. 138.

(31) Paula D. Watson. "Productivity of Scholarly Articles by Academic Librarians and Library School Faculty". - College & Research Libraries. - 46 (july 1985). - P. 341.

(32) Karen F. Smith and Gemma De Vinney. "Peer Review for Academic Librarians". - The journal of Academic Librarianship. - 10 (May 1984). - P. 90.

(33) Kee De Boer and Wendy Culotta. Op. Cit., P. 218.

(34) Robert Boice and Karin Johnson. Perception and Practice of Writing for Publication by Faculty at a Doctoral - Granting University". Research in Higher

Education. - 21 (1984). P. 40.

(35) Jerry Gaston. "The Reward System in British Science". - American Sociolyical Review. - 35 (Aug. 1970). - p.726.

(36) Oliver Fulton and Martin Trow: Op. Cit., P. 61.

(37) Donald C. Pelz and Frank M. Andrews, Scientists in Organizations: Productive Climates for Research and Development. - New york: Wiley, 1966. - P. 70.

(38) Aaron Wildavsky. Craftways: On The Organization of Scholarely Writing. - New Brunswick, N. J: Transaction Publishers, 1989. - P. 3.

(39) Rober Boice. "Experimental and Clinical Treatments of Writing Blocks". - Journal of Consulting and Clinical Psychology. - 51 (1983). - P. 183 - 191.

(40) Robet Boice, Jordan M. Scepanski, and Wayne Wilson. "Librarians and Faculty Members: Coping With Pressurcs to Publish". - College & Research Libraries. - 48 (Nov. 1987). - P. 500.

(41) Richard A. Wanner, Lionels. Lewis, and David I. Greaorio: Op. cit., P. 246.

(42) Herbert S. White. Librarians: Op. Cit., P. 8.

(43) David Kaser. "The Effect of The Revolution of 1969 - 1970 on University Library Administratian". In Academic Libraries by The year 2000: Essays Honoring jerrold Ornc, ed. Herbert Poole. - New york: Bowker, 1977. - P. 69.

(44) Clifford Geertz. "Blurred Genres - The Reconfiguration of Social Thought". - American Scholars. - 49 (Spring 1980). - P. 165.

(45) Richard A. Wanner, Lionels. Lewis, and David I. Gregorio: Op. ot., P. 239.

(46) Yoram Neumann and Edith Finaly - Neumann. "The Support - Stress Paradigm and Faculty Research Publication". - journal of Higher Education. - 61 (Sept. - Oct. 1990). P. 61.



ناشر من ...

إشـــراف

د. حسناء محمود محجوب

يركز هذا الباب على إحدى حلقات دورة المعلومات، تلك الدورة التى تنطوى على حلقات عديدة، لعل أبرزها حلقة النشر والتوزيع، والذى يمثله قطاع النشر؛ الذى يتولى نشر تلك الأعمال التى يدفع بها المؤلفون والمبدعون إلى القراء والمتخصصين. ويقف الناشر فى موقع الوسيط بينهم يتسلم من هذا ويرسل إلى ذاك.

إضافة إلى ذلك، يرحب هذا الباب بنشر التجميعات الببليوجرافية لمنتجات عالم النشر، الورقية منها والإلكترونية، وفى مختلف أشكال هذه التجميعات من ببليوجرافيات وكشافات وأدلة... إلى آخره.

موقع دار الشروق على الإنترنت.

.E - Kotob.com

د. حسناء محمود محجوب.
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد ـ بكلية الآداب جامعة المنوفية.
.email: hmmahgoub@yahoo.com

المقدمة:

في العدد الأول من هذا الكتاب الدورى (عالم المكتبات والمعلومات والنشر) وفي هذا الباب (ناشر من)[1] عرضنا لدار الشروق كدار نشر لها ريادتها في سوق النشر المصرى وكيف بدأت بخبرة صاحبها المرحوم الأستاذ محمد المعلم الذى دخل مجال النشر في مصر عام ١٩٥٨ حين أسس دار القلم مع شريك سعودى وكانت في ذلك الوقت تصنف على أنها من أكبر وأشهر دور النشر العربية والمصرية وعندما فرضت الحراسة على نصيب الشريك السعودى، ثم تم شراء نصيبه من قبل المؤسسة المصرية العامة للتأليف والنشر في أغسطس ١٩٦٣، أعقب ذلك تأميم الدار كلها في ٢٠ يونيو ١٩٦٦، حيث استولت الحكومة على نصيب الأستاذ محمد المعلم وضمته إلى المؤسسة المصرية العامة للتأليف والنشر، وتم تعيينه رئيسا لمجلس إدارة الشركة القومية للتوزيع.

إلا أن حب الأستاذ محمد المعلم لمجال النشر ورسالة الناشر جعلته يبدأ نشاط النشر مرة أخرى عام ١٩٦٨ أى بعد تأميم الحكومة لدار القلم بعامين ونصف تقريبا، ولأن عملية التأميم دائما تكون بدون مقابل لصاحبها فقد بدأ برأس مال أقل من ١٠٠٠ جنيه فاستأجر حجرة واحدة في مكتب بالدور السادس في وسط البلد وكان نواة لدار الشروق الحالية وقد عاونه ابناه المهندسان إبراهيم وعادل المعلم وشقيقه المرحوم متولى المعلم.

ثم توالت توسعات الدار مكونة بذلك مجموعات الشروق فانتقل إلى بيروت أواخر ١٩٦٩، وأسس دار الشروق ثم مطابع الشروق ببيروت عام ١٩٧٢، فمطابع الشروق بقليوب عام ١٩٧٦، ثم أسس شروق انترناشيونال عام ١٩٨٥ في لندن، ولكنها لم تستمر طويلا وتم تصفيتها بعد سنوات قليلة من إنشائها.

وقد حرصت مجموعات الشروق على الاحتفاظ بالعراقة والأصالة المتوارثة وفي الوقت نفسه لم يكتف أبناء المرحوم محمد المعلم بما توارثوه وإنما قاموا بتطويره والإضافة إليه حتى يتناسب مع التطورات التكنولوجية في صناعة النشر والتي تتلاحق بصورة سريعة.

ومن التطورات التي استحدثتها دار الشروق عام ١٩٩٩ إنشاء موقع على شبكة الإنترنت يكون بمثابة منفذ إلكترونى لتوزيع الإنتاج الفكرى المصرى والعربى (المطبوع ـ المسموع و/ أو المرئى ـ الأقراص المليزرة) كما يكون الموقع أيضا منفذا لنشر مادة إلكترونية تتاح على الخط المباشر لمن يطلبها بهذه الطريقة.

أهداف الدراسة:

إن هذه الدراسة تهدف إلى إلقاء الضوء والتعريف بموقع دار الشروق على الإنترنت وبالخدمات التي يقدمها الموقع ومحاولة تقييمه وفقا لمعايير تقييم المواقع الإلكترونية على شبكة الإنترنت ولا أهدف بذلك إلى أن أقول هذا جيد أو هذا سيئ، ولكن أهدف إلى وضع الموقع تحت الأضواء حتى نساعد الدار نفسها على الوصول به إلى الشكل المعيارى وفي الوقت نفسه نشجع الناشرين وخاصة المصريين والعرب على الاستفادة من تجربة دار الشروق بحيث يبدأ كل منهم مما انتهت إليه هذه التجربة.

وينبثق من هذا الهدف الأساسي لهذه الدراسة بعض الأهداف الفرعية من أهمها:

* مساعدة أمين المكتبة المسئول عن عملية التزويد في تقييم أداة من أدوات الاختيار.

* تطوير عمليات الطلب أو الشراء سواء بالنسبة للقارئ العادى أو للمكتبات ومراكز المعلومات.

* الاهتمام بالمنفذ الإلكترونى لتوزيع الإنتاج الفكرى المصرى والعربى المحمل على مختلف أشكال الأوعية.

* إتاحة سوق جديدة لتوزيع الإنتاج الفكرى المصرى والعربى وهو السوق العالمي والذى تساهم فيه شبكة الإنترنت بشكل كبير.

أهمية الدراسة والدراسات السابقة:

بلغ العدد التقريبي للمواقع المصرية كما ذكره الأستاذ الدكتور سعد الهجرسي ما بين ١٦٠٠ - ١٨٠٠ موقعا دون أية وسيلة موثوق بها لتحديده بدقة كاملة « أما التوزيع النسبى له حسب التنويعات النطاقية، من التجاريات حتى التربويات بما فيها الجامعات والعمليات فهى كما يلى: التجاريات ٩٠ ٪ - الحكوميات ٣,٤ ٪ - المنظمات غير الحكومية ٣,٣ ٪ - التربويات والجامعات ٣,٢ ٪ »[٢].

ورغم أن هذا العدد كما ذكر الدكتور سعد الهجرسى عدد تقريبى إلا أنه يعكس مدى سيطرة المواقع التجارية عن باقى أنواع المواقع الأخرى وليس هذا سمة المواقع المصرية فقط ولكنها سيطرة عامة على كل المواقع العربية والعالمية فمن المعروف أن التسوق على الإنترنت في زيادة مستمرة وإذا كان استطلاع الرأى الذى أجرته مؤسسة (نيلسون ميديا) عام ١٩٩٨ أثبت أن عدد الذين يتسوقون عبر الإنترنت بلغ ٤٨ مليون فرد وأن نسبة الزيادة السنوية المتوقعة فى ذلك العام تبلغ حوالى ٢٠٠ ٪ [٣] ففى خلال السنوات القليلة الماضية بلغت المبيعات فى بعض المواقع أرقاما فلكية أدت إلى تغيير جذرى فى إحصاءات التسوق على شبكة الإنترنت.

وبالتأكيد فإن مواقع الناشرين تدخل ضمن المواقع التجارية حيث تهتم بالتجارة الإلكترونية للإنتاج الفكرى أو تجارة الإنتاج الفكرى عبر شبكة الإنترنت. ورغم أهمية هذه المواقع إلا أن الإنتاج الفكرى لم يهتم بها الاهتمام الكافى، فباستعراض دليل (الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات) للدكتور محمد فتحى عبد الهادى حتى سنة ١٩٩٦ لم تظهر فيه أية دراسة عن تقييم مواقع الإنترنت بصفة عامة، أما فى الفترة من ١٩٩٧ وحتى ديسمبر ٢٠٠٢ فظهرت بعض الأعمال التى تحاول تقييم مواقع الإنترنت ووضع معايير لعملية التقييم، ولعل من أهمها بترتيبها الزمنى:

* مواقع المكتبات والمعلومات: دراسة تحليلية لشبكة الإنترنت/ هشام محمود عزمى- مجلة المكتبات والمعلومات العربية- س ١٧، ع ٤ (أكتوبر ١٩٩٧)- ص ص ٥-٣٦.

* دراسة تحليلية لمواقع الناشرين العرب على شبكة الإنترنت/ حسناء محمود محجوب- فى أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات المنعقد فى الفترة من ٢١-٢٦ أكتوبر ١٩٩٨ حول الاستراتيجية العربية الموحدة للمعلومات فى عصر الإنترنت- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، ١٩٩٩- ص ص ٣٧٣-٣٩٩.

* معايير لتقييم مواقع الأطفال على شبكة الإنترنت/ هبة محمد إسماعيل- فى أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات المنعقد فى الفترة من ٢١-٢٦ أكتوبر ١٩٩٨ حول الاستراتيجية العربية الموحدة للمعلومات فى عصر الإنترنت- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، ١٩٩٩- ص ص ١٥-٢٨.

* منهجية ومقاييس تقييم المواقع على الشبكة العالمية العنكبوتية «وب»/ مود أسطفان هاشم- فى أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات المنعقد فى الفترة من ٢١-٢٦ أكتوبر ١٩٩٨ حول الاستراتيجية العربية الموحدة للمعلومات فى عصر الإنترنت- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، ١٩٩٩- ص ص ٤٣٥-٤٥٢.

* إعداد موقع للمكتبة المدرسية العربية على شبكة الإنترنت/ أمنية مصطفى صادق- الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات- مج ٦، ع ١١ (يناير ١٩٩٩)- ص ص ١٠٣-١٢٠.

* تقييم المواقع التعليمية العربية على شبكة الإنترنت/ صلاح أحمد مسامح- فى: نحو إستراتيجية لدخول النتاج الفكرى المكتوب باللغة العربية فى الفضاء الإلكترونى: وقائع المؤتمر ١١ للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، القاهرة ١٢-١٦/٨/ ٢٠٠١- تونس: الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات؛ الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ٢٠٠١ - ص ص ٢٨٨-٣٠٧.

* مواقع المكتبات الإسلامية على الإنترنت: دراسة تقييمية/ سيدة ماجد ربيع، حسناء محمود محجوب- مجلة المكتبات والمعلومات العربية- س ٢١، ع ٤ (أكتوبر ٢٠٠١)- ص ص ٤٩-٦٤.

* الإنتاج الفكرى للمرأة المصرية على شبكة الإنترنت: دراسة تخطيطية/ سيدة ماجد محمد، حسناء محمود محجوب- الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات- مج ٩، ع ١٨ (يوليو ٢٠٠٢)- ص ص ١٧١-١٨٠.

* مواقع الإنترنت والثقافة العربية/ سعد محمد الهجرسى- دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات- مج ٧، ع ٢ (مايو ٢٠٠٢) ص ص ٩-٣٦.

وإذا نظرنا إلى الرسائل الأكاديمية فنجد أن الرسائل التى تغطى موضوعات لتقييم مواقع الإنترنت كلها مازالت قيد البحث ومن أهمها:

* التجارة الإلكترونية للكتب فى مصر:

دراسة استكشافية تطبيقية/ ياسر عز الدين سالم؛ إشراف مصطفى حسام الدين. القاهرة: جامعة القاهرة، كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، ٢٠٠٠، ماجستير.

* مواقع المكتبات الأكاديمية على الإنترنت: دراسة مقارنة بين المواقع العربية والأجنبية لاستنباط مواصفات معيارية لتقييمها/ إلهام محمد توفيق حافظ؛ إشراف مصطفى حسام الدين. القاهرة: جامعة القاهرة، كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، ٢٠٠٠، ماجستير.

* المواقع الإسلامية على الإنترنت ودورها في نشر الدعوة الإسلامية: دراسة ميدانية تقييمية/ أمل فتحى عثمان أبو النجا؛ إشراف محمد فتحى عبد الهادى. القاهرة: جامعة الأزهر، كلية الدراسات الإنسانية للبنات، قسم الوثائق والمكتبات، ٢٠٠١، دكتوراه.

* مواقع مكتبات الأطفال المصرية على شبكة الإنترنت: دراسة للواقع والتخطيط للمستقبل/ إيمان فوزى عمر؛ إشراف سهير محفوظ. القاهرة: جامعة حلوان، كلية الآداب، قسم المكتبات والمعلومات، ٢٠٠١، ماجستير.

وبنظرة سريعة على هذه الأعمال نجد أن هشام عزمى هو أول من أسهم فى تقييم المواقع عام ١٩٩٧ يليه المؤتمر التاسع للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات ١٩٩٨ والذى أفرز لنا ثلاثة مقالات ثم مقالة للدكتورة أمنية صادق عام ١٩٩٩ ومقالتين عام ٢٠٠١ ومقالتين عام ٢٠٠٢. وبالاستعراض السريع أيضا لهذه المقالات نجد أنها جميعا لتقييم مواقع غير تجارية وأن المقالة الوحيدة للمواقع التجارية هى مقالة حسناء محجوب - كاتبة هذه الدراسة - عن تقييم مواقع الناشرين على شبكة الإنترنت والتى نشرت فى المؤتمر التاسع للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات عام ١٩٩٨. أما الرسائل الأكاديمية فالرسالة الوحيدة التى يمكن أن تلمس هذا الموضوع هى الرسالة الخاصة بالتجارة الإلكترونية للكتب فى مصر.

وإذا نظرنا إلى الإنتاج الفكرى الأجنبى فنجد العديد من الدراسات التى تقيم مواقع للمعلومات وللمشروعات التجارية على شبكة الإنترنت بلغت فى قاعدة LISA وحدها حوالى ١٥٦ ملخصا وفى قاعدة ERIC حوالى ٢٢٠ ملخصا لم يظهر فى أى منها أنها تقييم لمواقع ناشرين.

ومن هنا تظهر أهمية هذه الدراسة التى تنفرد بتقييم موقع فردى لناشر عربى على الإنترنت، حيث إن دراسة مواقع الناشرين العرب السابق الإشارة إليها كانت تعرض لتقييم ١٢ موقعا لناشرين عرب وكانت هذه الدراسة عام ١٩٩٧ حيث حصرت مواقع الناشرين العرب الموجودة فى ذلك التاريخ، أى أنه من المتوقع وبعد مرور حوالى ٥ سنوات وانتشار مواقع الناشرين العرب بصورة يصعب حصرها، يكون من المفيد تقييم مواقع الناشرين فى ظل هذا التطور والانتشار لعمليات التسوق الإلكترونى.

مجال الدراسة ومنهجها:

ينحصر مجال الدراسة فى دراسة موقع دار الشروق على الإنترنت E - Kotob . com وذلك بصورته المتاحة على شبكة الإنترنت فى يناير ٢٠٠٣. أما منهج الدراسة فتفرضه علينا

مجالها حيث تتلمس منهج دراسة الحالة لهذا الموقع بالذات والخروج منه بالتعميمات التى تصلح للتطبيق على أية حالة مماثلة، كما استخدم فى ذلك أدوات هذا المنهج التى من أهمها الملاحظة المباشرة للموقع بكل أبوابه وصفحاته وكذلك بالاستفادة من خدماته والتجريب لكيفية أدائها وكذلك المعايشة اليومية للموقع والذى يلاحظ من خلالها التغيرات اليومية للموقع إن وجدت ورد الفعل المصاحب لأى نشاط أو خدمة بالموقع وأخيرا اللقاءات الرسمية مع الأفراد المسئولين عن إدارة الموقع وتحريره وتصميمه.. الخ.

أهداف بناء موقع للناشر على الإنترنت:

إن الهدف الرئيسى الذى يسعى أى ناشر لتحقيقه من جراء بناء موقع له على الإنترنت هو التعريف والدعاية والإعلان عن الدار وعن الإنتاج الفكرى الذى تنتجه، هذا بالإضافة إلى أن الموقع يكون منفذا جديدا وإلكترونيا من منافذ البيع والتسويق للدار. وينبثق من هذا الهدف الرئيسى عدة أهداف فرعية أهمها:

١ - التواجد على المستوى العالمى.
٢ - إثبات التفوق العلمى والحضارى للناشر.
٣ - بناء علاقات ثقافية واسعة تتخطى حدود المكان.
٤ - التواصل والترابط عبر الإنترنت بين الناشر والمستفيد والمؤلف وهم حلقات النشر مبدأ يشجع على تحفيز العمل الجاد والمستمر.
٥ - رفع الوعى لدى الناشر والمستفيد والمؤلف بأهمية الإنترنت فى مجال النشر.
٦ - رفع مستوى المنتج من خلال توافر العديد من المنتجات المشابهة.
٧ - رفع مستوى التأليف والمؤلفين من خلال إطلاع المؤلف على أساليب وعروض مشابهة وكذا إيجاد شكل جديد من أشكال التواصل العلمى بين المؤلفين فى المجال الموضوعى نفسه.
٨ - الحرص على تحديث المنتج بصورة مستمرة.
٩ - ربط عملية النشر والتوزيع بالتطور الاجتماعى والثقافى والاقتصادى العالمى.
١٠ - جعل عملية اقتناء الإنتاج الفكرى من العمليات المحببة لدى المستفيد باستخدام الوسائط المتعددة.

نبذة عن الموقع:

الموقع يتبع شركة مساهمة مصرية وهى إحدى الشركات التابعة لمجموعات دار الشروق، وقد تأسست هذه الشركة عام ١٩٩٩ بهدف تسهيل الحصول على الكتب العربية عن طريق الإنترنت، وكذلك المساهمة فى النشر الإلكترونى لنصوص إلكترونية تتاح على الخط المباشر باللغة العربية. وقد وضع الموقع هدفا أساسيا له وهو نشر اللغة العربية أو نشر الإنتاج الفكرى باللغة العربية على الإنترنت.

ويدار الموقع من إدارة خاصة به فى مدينة نصر بالقاهرة يعمل بها عدد موظفين تختلف تخصصاتهم وفقا لطبيعة العمل الموكل إليهم ما بين مبرمجين ومصممين.. الخ.

خريطة الموقع:

وظيفة خريطة الموقع هو رسم صفحات الموقع

وتسلسلها أو تفريعاتها حيث تسهل على الزائر التنقل بين الصفحات بسهولة ويسر. وقد ذكرت هذه الخريطة فى موقع E - Kotob بالكلمات والتدرج التسلسلى التالى:

* الصفحة الرئيسية.
* المواضيع.
* معلومات المستخدم.
- تسجيل العضوية.
- تسجيل الدخول.
- لا أتذكر كلمة السر.
- تغيير المعلومات الرئيسية.
- تغيير كلمة المرور.
- تاريخ المشتريات.
- مكتبة مادة إلكترونية.
* بحث متقدم.
* كيف تقرأ النص العربى.
* عرض السلة.
* مساعدة.
* عن الشركة.
* اتصل بنا.
* الشحن.
* تعليقات.
* مادة إلكترونية.
- بحث متقدم فى المادة الإلكترونية.
- عرض سلة المادة الإلكترونية.
- كل ما تريد معرفته عن المادة الإلكترونية.
- هل تريد أن تنشر عندنا؟
- هل أنت ناشر عندنا؟
* تسجيل الدخول.
* تسجيل العضوية.
* لا أتذكر كلمة السر.
* ركن الناشر.

جولة داخل الموقع:

من المفيد قبل التقييم القياسى العلمى للموقع أن نبحر فى جولة داخل الموقع نستعرض فيها أبوابه وصفحاته وعناصره المكونة لهذا الموقع حتى نعطى للقارئ تصورا تخيليا لهذا الموقع فيتابع معنا عناصر التقييم بسهولة ويسر. وقد اجتمعت الآراء على أنه «من الأشياء المهمة لتقييم وثيقة الويب ثلاثة عناصر أساسية هى الرأس والجسم والمؤخرة، وكل قطعة أو مساحة من هذه المساحات تكون قادرة على تحديد العناصر الحيوية لتقييم المعلومات»(٤).

الصفحة الرئيسية:

* رأس الصفحة.

عنوان الموقع كما هو موضح بصورته التالية [شكل (١)] كتب باللغة الإنجليزية فقط.

وقد أطلق على الموقع اسم E - kotob ووصف بأنه The online Arabic bookstore وإلى جوار عنوان الموقع وضعت عناوين لثلاثة صفحات وهم (تسجيل الدخول) و(عرض السلة) و(مساعدة).

ثم يأتى شريط الأدوات الذى اشتمل على عناوين صفحات الموقع وهذه الصفحات بالترتيب هى الصفحة الرئيسية، كتب، كتب أطفال، برامج كمبيوتر، الأكثر مبيعا، مادة إلكترونية، موسيقى، قرآن كريم ودروس، معلومات المستخدم.



شكل (١) يوضح رأس الصفحة الرئيسية

وبعد ذلك ينتهي رأس الصفحة بكلمة بحث حيث تسمح بكتابة الكلمة أو العبارة التي يريد الزائر أن يبحث عنها وبجوارها مربع اختياري للبحث يتيح الاختيار بين البحث بالعنوان والبحث باسم المؤلف وإذا كان الزائر لا يملك مهارة التعامل مع لوحة المفاتيح العربية فيمكنه الاستعانة بلوحة المفاتيح العربية المتاحة بالموقع بجوار كلمة البحث ثم يأتي في نهاية هذا الشريط عبارة بحث متقدم والتي تسمح بالبحث أيضا بالعنوان أو اسم المؤلف ولكن تعطي اختيارات بتحديد الكلمة في بداية العنوان أو كلمة به في أي موقع أو في نهاية العنوان وكذلك البحث بالاسم الأول للمؤلف أو اسم العائلة أو اللقب كما تسمح بالبحث باسم الناشر وتاريخ النشر والترقيم الدولي الموحد للكتاب ISBN أو بالبحث بأي من هذه العناصر معا.

• جسم الصفحة الرئيسية:

الصورة التالية (شكل ٢) توضح مكونات جسم الصفحة.

ويتكون جسم الصفحة من ثلاثة أجزاء:

الجزء الأيمن: وبه مستطيل كبير يشمل الموضوعات التي تغطيها الكتب الموجودة بالموقع حيث يمكن للزائر أن يفتح أي منها إذا كان يريد شراء كتب عن موضوع معين وهو غير محدد لعنوان كتاب أو اسم مؤلفه. ويلي هذا المستطيل بعض المستطيلات الصغيرة التي تحمل إعلانات



شكل (٢) يوضح أجزاء جسم الصفحة الرئيسية

لكتب وأوعية موجودة بالموقع وكذلك روابط Links لبعض المواقع الأخرى وأغلبها روابط بمواقع ناشرين عالمين.

الجزء الأيسر: من الصفحة عبارة عن مستطيلات أيضا تحتوى على عناوين وإعلانات لبعض صفحات الموقع وخاصة الصفحات الإلكترونية فنجد مثلا إعلانا عن برنامج إلكترونى يباع من خلال الموقع كما نجد إشارة لصفحات المادة الإلكترونية والتى تشمل التعامل مع ناشر المادة واتفاقية حق النشر وشروط النشر للمادة الإلكترونية بالموقع.. الخ.

الجزء الأوسط: من جسم الصفحة يشمل أغلفة الكتب والأوعية الموجودة بالموقع وبيانات بسيطة عنها بالإضافة إلى سعرها.

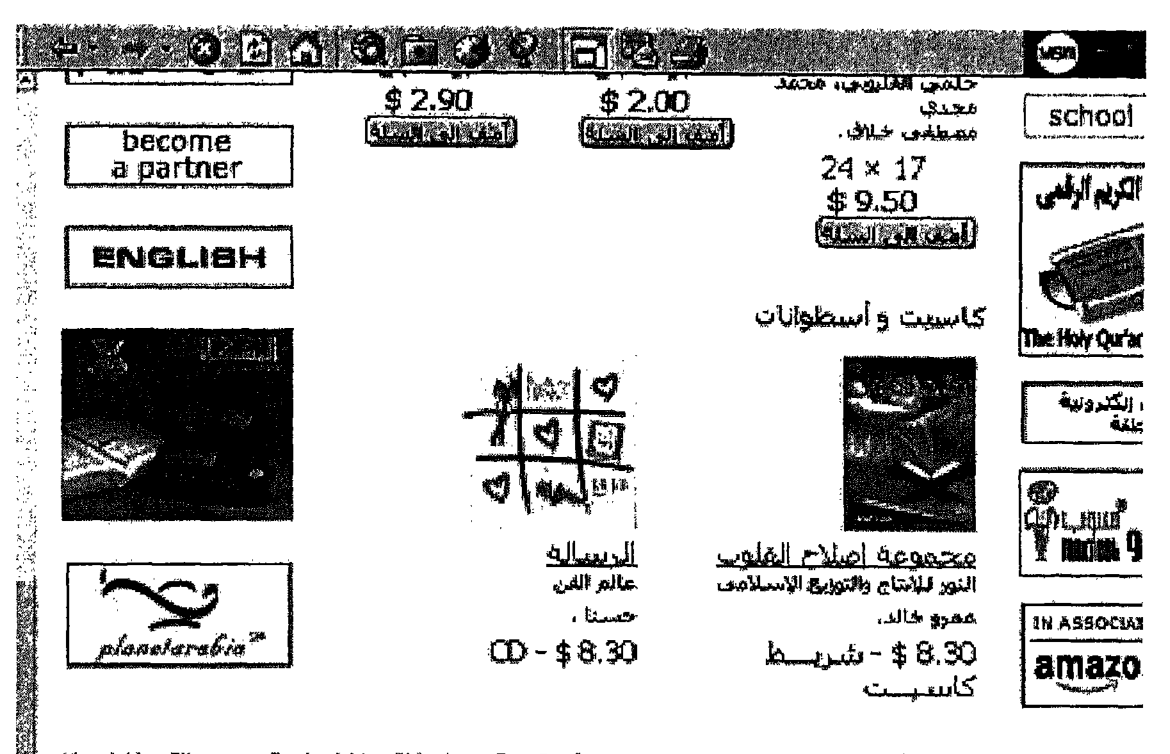
• مؤخرة الصفحة:

الصورة التالية (شكل ٣) توضح مؤخرة الصفحة الرئيسية.

وتشتمل على شريط أدوات به عناوين لصفحات خدمية تهم الزائر وهى (عن الشركة، خريطة الموقع، اتصل بنا، الشحن، تعليقات) وقد كتبت هذه العناوين باللغتين العربية والإنجليزية ثم يذكر أسفل هذه العناوين بيانات حقوق النشر بالموقع فيذكر تاريخ حق النشر ثم عبارة أن جميع الحقوق محفوظة لـ E - Kotob.

صفحة تسجيل الدخول:

وكما يوضحها شكل (٤) فهى صفحة تطلب



شكل (٢) يوضح مؤخرة الصفحة الرئيسية

من الزائر أولا أن يسجل البريد الإلكترونى له وكلمة المرور إذا كان قد سبق له تسجيل عضويته بالموقع فإذا كان زائرا جديدا فيجب الضغط على كلمة احصل على العضوية هنا لتفتح صفحة تشمل استمارة تسجيل بيانات الزائر وبمجرد ملء هذه البيانات تظهر تلقائيا على صفحات الموقع عبارة ترحيب باسم الزائر (انظر شكل (١) لرأس الصفحة الرئيسية. ولاحظ عبارة مرحبا بك حسناء محجوب).

صفحة عرض السلة:

هى الصفحة التى تجمع كل ما اختاره زائر الموقع ليشتريه أثناء تجوله فى الموقع إذا كان قد اختار أوعية معينة فإذا لم يختار أى وعاء ظهرت عبارة أن السلة فارغة من أية مشتروات (انظر شكل ٥) ويمكن للزائر أن يستبعد أى وعاء قد اختاره من قبل كما يمكنه إضافة أى وعاء أخر يريد إضافته بالضغط على عبارة (عودة إلى التسوق).

صفحة المساعدة:

وهى الصفحة التى تساعد الزائر على استخدامه للموقع إذا أراد ذلك فتضع له الخطوات التى يجب اتباعها عند وجوده فى أى مكان فى الموقع واحتاج المساعدة فهى أشبه بدليل إرشادى أو Manual يساعد الزائر للاستفادة من خدمات الموقع.

وقد قسمت المعلومات المساعدة فى هذه الصفحة على الفقرات الثمانى التالية:

شكل (٤) يوضح صفحة تسجيل الدخول

١ ـ كيفية البحث عن كتاب.
٢ ـ كيفية البحث عن ألبوم موسيقى.
٣ ـ كيفية الاشتراك.
٤ ـ معلومات المستخدم.
٥ ـ كيفية الشراء.
٦ ـ عرض السلة.
٧ ـ ملاحظات مهمة للمشتركين داخل مصر.
٨ ـ أسئلة متكررة Frequently Asked Questions.

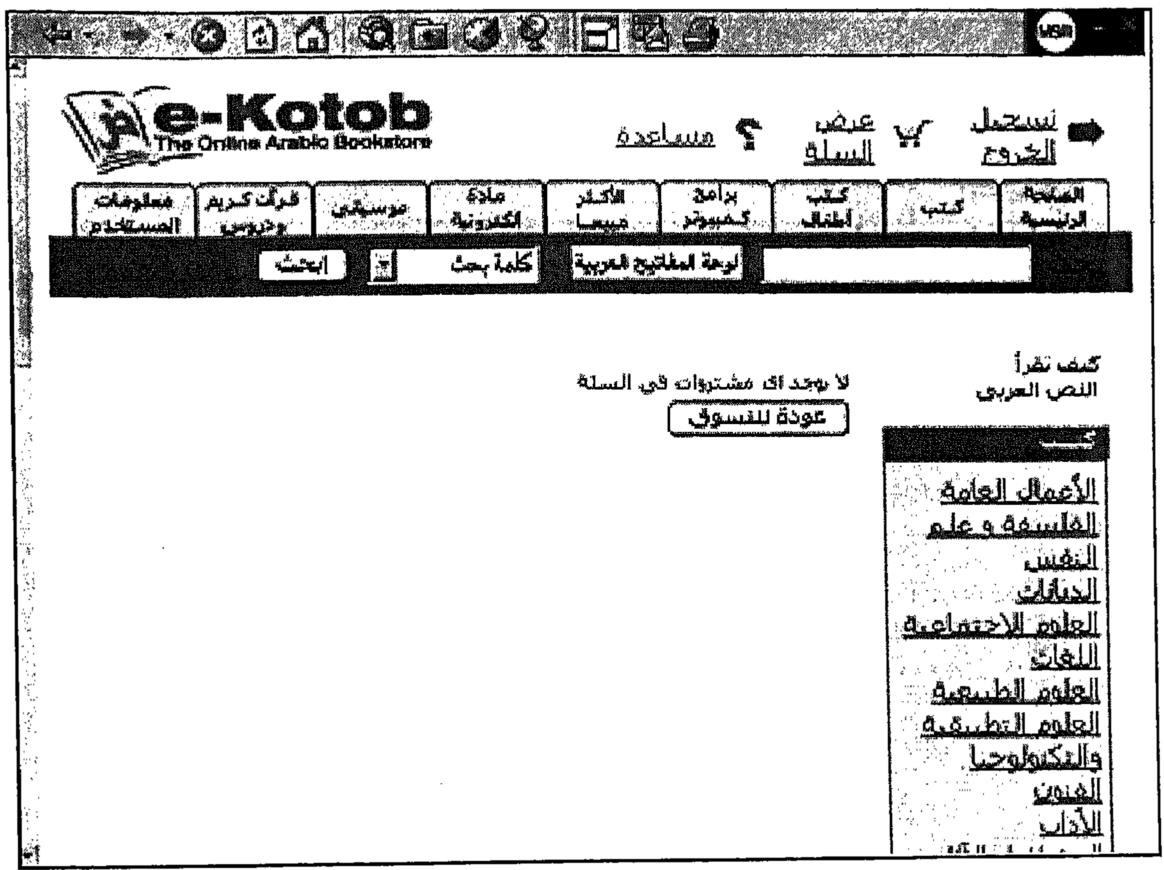
ثم بعد ذلك يبدأ فى ذكر المعلومات المساعدة عن كل نقطة من النقاط السابقة فإذا أراد الزائر أن يستعرض المعلومات كلها فسوف يجدها بالترتيب السابق وإذا أراد أن يستعرض معلومات من إحدى النقاط فقط فما عليه إلا أن يضغط بالماوس على الفقرة أو العبارة التى يريدها فتظهر المعلومات الخاصة بهذه الفقرة فقط. والمعلومات التى ذكرت عن كل نقطة من الثمانى نقاط السابقة هى:

١ ـ كيفية البحث عن كتاب؟

هناك أكثر من طريقة للبحث عن أى كتاب:

* البحث عن طريق كلمة بحث.

يمكنك أن تبحث عن اسم الكتاب الذى تريده بواسطة كلمة فى الموضوع الذى ينتمى إليه الكتاب مثل كتاب (رياض الصالحين) يمكنك لكى تبحث عنه أن تكتب كلمة (دين) فتسرد أمامك جميع الكتب التى تدخل تحت هذا الموضوع كما يمكنك البحث عن الكتاب عن طريق كلمة من اسم



شكل (٥) يوضح صفحة عرض السلة

الكتاب مثل (رياض) عندما تقوم بكتابة الكلمة يظهر لك اسم الكتاب كاملا .

*** البحث عن طريق أسم الكتاب أو أى كلمة منه.**

وذلك من خلال شريط الأدوات الأزرق الموجود فى الصفحة الرئيسية لصفحة الويب هذه وذلك باختيار كلمة (أسم الكتاب) ثم أكتب أسم الكتاب أو كلمة من أسم الكتاب فى المربع الذى بجواره ثم اضغط على كلمة (بحث) . فسيتم عرض الكتب التى تحتوى على هذا الاسم أو على هذه الكلمة .

*** بحث بواسطة المؤلف:**

وذلك من خلال شريط الأدوات الأزرق الموجود فى الصفحة الرئيسية لصفحة الويب هذه وذلك باختيار كلمة (اسم المؤلف) ثم أكتب اسم المؤلف الذى تريد معرفة مؤلفاته فى المربع الذى بجواره ثم اضغط على كلمة (بحث) فسيتم عرض جميع الكتب الخاصة بهذا المؤلف فى صفحة الويب هذه فمثلا إذا كتبت اسم المؤلف (يوسف إدريس) بالكامل أو (يوسف) فقط أو (إدريس) فقط ستظهر لك مجموعة المؤلفات الخاصة بالمؤلف فى أى من الحالات الثلاثة .

● بحث متقدم:

عند الضغط على هذه الخاصية فإنها تمكنك من البحث عن الكتاب من خلال معطيات معينة هى : عنوان الكتاب حيث تستطيع تحديد أيا من

كلمات العنوان أو كلمة فى بداية العنوان أو أن تذكر العنوان كاملا، اسم المؤلف سواء اسمه الأول أو لقبه أو اسمه كاملا، دار النشر و كذلك تاريخ النشر حيث توجد خانة لكل معطى لتكتب فيها ما تبحث عنه ثم تختار طريقة البحث فمثلا كتاب (العروش والجيوش) لمحمد حسنين هيكل إذا قمنا بكتابة (هيكل) فى خانة اسم المؤلف واخترنا (الاسم الأخير) وفى خانة عنوان الكتاب (الجيوش) واخترنا (أحد كلمات العنوان) سيظهر لك اسم الكتاب كما يمكنك معرفة اسم الكتاب عن طريق اختيار دار النشر فمثلا إذا اخترنا (دار الشروق) وكتبنا اسم المؤلف (محمد حسنين هيكل) و اخترنا سنة ما ومعها اخترنا (بعد) ستسرد لك جميع الكتب لهذا المؤلف التى أصدرتها دار الشروق منذ تلك السنة و حتى الآن.

* أو عن طريق إدخال الترقيم الدولى (ISBN) الخاص بهذا الكتاب بدون فواصل أو مسافات ومع ذلك نريد أن ننبهك بأنه ليست كل كتبنا أُدخل لها الترقيم الدولى بعد.

٢ـ كيفية البحث عن ألبوم موسيقى؟

هناك أكثر من طريقة للبحث عن أى ألبوم موسيقى:

● **بحث بواسطة اسم الألبوم:**

قم باختيار كلمة (اسم الألبوم) ثم أكتب اسم الألبوم أو كلمة من اسم الألبوم فى المربع الذى بجواره ثم اضغط على كلمة (بحث). فسيتم عرض اسم الألبومات التى تحتوى على هذا الاسم أو على هذه الكلمة.

● **بحث بواسطة المطرب:**

قم باختيار كلمة (اسم المطرب) ثم اكتب اسم المطرب الذى تريد معرفة ألبوماته فى المربع الذى بجواره ثم اضغط على كلمة (بحث) فسيتم عرض جميع الألبومات الخاصة بهذا المطرب فى صفحة الويب هذه فمثلا إذا كتبت اسم المطرب (عبد الحليم حافظ) بالكامل أو (عبد الحليم) فقط أو (حافظ) فقط ستظهر لك مجموعة الألبومات الخاصة بالمطرب فى أى من الحالات الثلاثة.

● **بحث بواسطة اسم الأغنية:**

قم باختيار كلمة (اسم الأغنية) ثم اكتب اسم الأغنية أو كلمة من اسم الأغنية فى المربع الذى بجواره ثم اضغط على كلمة (بحث). فسيتم عرض اسم الألبومات التى تحتوى على أغانى بهذا الاسم أو تحتوى على هذه الكلمة.

٣ـ كيفية الاشتراك:

كيفية تسجيل بياناتك:

اضغط على كلمة (تسجيل الدخول) الموجودة بأعلى يمين الشاشة كى تسجل بياناتك فسيظهر لك شاشة مدون بها من فضلك ادخل بياناتك إذا كنت عضوا أو (احصل على العضوية هنا) اضغط على احصل على العضوية هنا وادخل بياناتك إذا كنت مشتركا لأول مرة.

٤ـ معلومات المستخدم:

هذه الخاصية الموجودة فى شريط الأدوات تمكنك من تغيير المعلومات الرئيسية الخاصة بك أو تغيير كلمة المرور أو معرفة تاريخ طلباتك السابقة لك وذلك من خلال ثلاثة اختيارات مدونة فى صفحتها الأولى:

● **تغيير المعلومات الرئيسية:**

من خلال هذه الخاصية يمكنك التعديل فى بياناتك فسيظهر لك شاشة بها جميع بياناتك التى سبق لك تدوينها فعدل بها كما تريد مثل رقم التليفون أو البريد الإلكترونى(email) . .

● **تغيير كلمة المرور:**

لكى يتم تغيير كلمة المرور اضغط على (تغيير كلمة المرور) وابدأ فى كتابة كلمة المرور القديمة ثم اكتب الكلمة الجديدة التى تريد أن تدخلها ثم كررها لتؤكدها .

● **تاريخ طلباتك:**

عندما ترغب فى معرفة تاريخ طلباتك اضغط هنا فسيظهر أمامك جدول مكون من أربع خانات وهى : رقم الطلب، التاريخ، الإجمالى، الحالة اضغط على «رقم الطلب» سيظهر لك تفاصيل الطلب الذى قمت بطلبه والمقصود بكلمة تاريخ هو معرفة التفاصيل الكاملة لطلباتك السابقة .

٥ـ كيفية الشراء:

إذا أردت أن تشترى أيا من المنتجات المعروضة (كتب، موسيقى) هناك طريقتان للوصول إلى المنتج الذى تريد شراؤه وذلك من خلال :

١ ـ خاصية البحث أو البحث المتقدم وهذه الطريقة تمكنك من البحث عن الكتاب إما عن طريق اسم المؤلف أو اسم الكتاب أو جزء من اسم الكتاب أو دار النشر و البحث عن الألبوم عن طريق اسمه أو اسم المطرب أو اسم الأغنية ثم الضغط على (اضف إلى السلة) وبعدها الضغط على (إتمام الشراء) .

٢ ـ أو اضغط على الموضوع الذى تريده من جدول المواضيع الموجود فى الصفحة الرئيسية لكل منتج، فسيظهر لك مجموعة من الكتب أو الألبومات فى هذا الموضوع أختر ما تريده ثم اضغط على كلمة (أضف إلى السلة) وبعدها اضغط على (إتمام الشراء) وإذا أردت العودة لشراء منتج آخر اضغط على (عودة للتسوق) لتقوم بالشراء فى أى موضوع آخر، وعند إتمام الشراء اضغط على (إتمام الشراء) .

● **لمعرفة نبذة عن موضوع الكتاب:**

اضغط على اسم الكتاب فسيظهر لك شاشة بها كل البيانات الخاصة بهذا الكتاب ونبذة قصيرة عما يحتويه وكذلك صورة الغلاف الخاص به، ومع ذلك نريد أن ننبهك بأنه ليست كل كتبنا أُدخل لها صورة الغلاف ونبذة عن محتويات الكتاب بعد .

● **لمعرفة نبذة عن الألبوم:**

اضغط على اسم الألبوم فسيظهر لك شاشة بها كل البيانات الخاصة بهذا الألبوم والأغانى التى يحويها وكذلك صورة الغلاف الخاص به، ومع ذلك نريد أن ننبهك بأنه ليست كل الألبومات أُدخل لها صورة الغلاف .

● **التقييم:**

يمكنك دائما المشاركة فى تقييم المنتجات المعروضة من خلال الصفحة التى تحتوى على بيانات المنتج، حيث ستجد فى الصفحة من أسفل خانة التقييم والتى تحتوى على أرقام من ١ : ٥ (على العلم بأن رقم ١ ضعيف ـ ٥ ممتاز) ويرجى تسجيل تقييمك للمنتج فى هذه الخانة وإذا رغبت فى إضافة تعليق لك بخصوص هذا

المنتج اضغط على كلمة (أضف تعليق) مع العلم بأن تعليقك هذا سيظهر دوما مع اسمك عند عرض بيانات هذا المنتج لأى مشترى آخر.

٦ـ عرض السلة:

المقصود بعرض السلة هو عرض الكتب والألبومات التى قمت باختيارها للشراء وكذلك مصاريف شحنها فإذا رغبت فى حذف أيا منها اضغط على كلمة (حذف) عند اسم هذا المنتج.

أما إذا كنت تريد نسختين أو أكثر من هذا المنتج فعدل فى المربع الصغير الموجود أمام اسمه بكتابة رقم صحيح ثم اضغط على كلمة (تعديل) لتعديل عدد النسخ وكذلك قيمتهم النقدية.

إذا أردت أن تعود لاستكمال الشراء اضغط على كلمة (عودة للتسوق)، وفى حالة إتمام الشراء اضغط على كلمة (إتمام الشراء) ليظهر لك إجمالى المنتجات المختارة وإجمالى قيمتها النقدية ومصاريف الشحن الخاصة بها.

٧ـ ملاحظات مهمة للمشتركين داخل مصر:

لا يشترط أن تمتلك بطاقة ائتمان لكى تقوم بالشراء من على موقعنا، العملاء داخل مصر سوف يتمتعون بنظام الدفع عند الاستلام وهذا يعنى أنك لن تضطر للدفع إلا عند وصول الكتب إليك فى العنوان الذى سجلته فى معلوماتك الرئيسية.

٨ـ أسئلة متكررة Frequently Asked Questions.

يعرض هنا أسئلة يفترض أنها تتكرر من أكثر من زائر ومنها على سبيل المثال:

ما هى طرق الدفع المتاحة؟

توجد أكثر من طريقة تستطيع من خلالها سداد قيمة مشترواتك:

- **بطاقة الائتمان:**

يمكنك السداد باستخدام بطاقات الائتمان Visa , Master Card , American Express , Discoverوهذه طريقة متاحة لكافة العملاء من داخل مصر و خارجها.

- **الدفع عند الاستلام:**

هذه الطريقة متاحة للعملاء بمصر والدول العربية فقط.

يتم السداد عند وصول الكتب إليك فى العنوان الذى سجلته فى معلوماتك الرئيسية بعد إضافة مصاريف تحصيل لقيمة الطلب نظير هذه الخدمة (٥ جنيهات داخل مصر ـ ٥ $ للدول العربية).

- **التحويل البنكى:**

للبنك المصرى لتنمية الصادرات ـ فرع القاهرة.

عنوان البنك: ١٠ شارع طلعت حرب ـ عمارة أيفر جرين ـ القاهرة.

رقم التليفون: ٥٧٧٧٠٠٣.

رقم الفاكس: ٥٧٧٤٥٥٣.

السويفت: EXDEEGCX.

حساب رقم ٦/ ٥٢٦٨.

- **شيك مصرفى باسم:**

الشركة العربية للبرمجيات و النشر الإلكترونى.

٨ ش سيبويه المصرى ـ رابعة العدوية ـ مدينة نصر.

القاهرة ١١٣٧١ ، جمهورية مصر العربية.
بطاقة CashU.
بطاقة مدفوعة يمكن شراؤها من www.maktoob.com.

- **صفحة كتب:**

تصميم هذه الصفحة هو نفسه تصميم الصفحة الرئيسية حيث تتكون من البيانات نفسها الموجودة فى رأس الصفحة ومؤخرتها أما جسم الصفحة فيتكون أيضا من نفس المستطيلات على الجانبين الأيمن والأيسر.

وبفتح أى موضوع من الموضوعات الموجودة فى المستطيل الأيمن نجد تفريعات الموضوع الذى تم اختياره تظهر فى شكل جدول وجميعها قابلة للاختيار أيضا إذا أراد الزائر أن يختار أى منها. فمثلا عند اختيار موضوع الأعمال العامة ظهر الجدول التالى.

البيليوجرافيات والفهارس	الجمعيات العامة والمنظمات والمتاحف
علوم المكتبات والمعلومات	الصحافة والنشر
دوائر المعارف والموضوعات العامة	المؤلفات والمجموعات العامة
الدوريات العامة	المخطوطات والمطبوعات النادرة

وأسفل الجدول توجد نماذج من أغلفة الكتب فى الموضوعات التى تم اختيارها وتحت كل غلاف يذكر عنوان العمل ثم الناشر وسنة النشر ثم المؤلف وحجم الكتاب وأخيرا السعر، وبعض الكتب ذكرت البيانات السابقة دون وجود الغلاف.

وبالتأكيد فكل عمل يذكر بعد هذه البيانات عبارة (أضف إلى السلة) ليتم إضافته إلى سلة مشتريات الزائر إذا أراد شراء هذا الكتاب. كما يذكر أسفل العنوان الأول من هذا الموضوع عدد العناوين الأخرى المتاحة فى هذا الموضوع.

بالضغط على أى كتاب من الكتب تظهر صفحة خاصة بهذا الكتاب بها كافة البيانات السابقة بالإضافة إلى نبذة مختصرة عن الكتاب (مع ملاحظة أن اسم المؤلف هنا فى هذه الصفحة يكون قابلا للاسترجاع أى بالضغط عليه تظهر كل العناوين الموجودة بالموقع لهذا المؤلف) كما توضح هذه الصفحة إذا كان هذا الكتاب متواجدا أم لا فإذا كان غير متواجد فتكتب عبارة (غير متوافر حاليا) ويجد الزائر عبارة تسأله هل يريد إعلامه برسالة بريد إلكترونى فى حالة توافره (عند توافره ارسل لى بريدا إلكترونيا) فإذا اختار الزائر هذه العبارة تظهر صفحة معلومات المستخدم ليملأ بياناته وبيانات البريد الإلكترونى الذى يتم الإرسال عليه.

ثم يوجد أيضا مع كل كتاب تقييم له يسجله الزائر بنفسه بحيث يعطى درجة من خمس درجات تمثل الدرجة واحد أنه ضعيف وتمثل الدرجة خامسة أنه ممتاز ويتم حساب هذا التقييم وعدد الزائرين الذين شاركوا فيه إلكترونيا وتظهر نتيجته أمام الزائر بمجرد تسجيله.

فى نهاية صفحة كل كتاب يوجد مساحة يمكن للزائر أن يسجل فيها تعليقه على الكتاب فإذا لم توجد أية تعليقات تظهر عبارة (لا توجد تعليقات) وإذا قام الزائر بتسجيل أية تعليقات تظهر أيضا إلكترونيا بمجرد تسجيلها وتكون مصاحبة باسم الشخص الذى كتب هذا التعليق.

صفحة كتب الأطفال والناشئة:

لا تختلف عن صفحة الكتب السابقة الذكر فى بنيتها الأساسية وطريقة الاستخدام وقد

قسمت الصفحة إلى موضوعات مثلت أعمار الأطفال الموجهة إليهم هذه الكتب وظهرت فى بداية الصفحة فى جدول وهى :

من سن ١ : ٤ سنوات	من سن ٨ : ١٢ سنة
من سن ٤ : ٨ سنوات	من سن ١٢ : ١٨ سنة
كتب مدرسية	

وبالضغط على كل قسم من الأقسام الخمسة السابقة تظهر البيانات التى تم استعراضها فى الفقرة السابقة التى تعرض لصفحة الكتب . والجدول التالى يوضح عدد العناوين التى ظهرت تحت كل موضوع .

الموضـــوع	عـدد العناوين
من سن ١ : ٤ سنوات	٣٠٧
من سن ٤ : ٨ سنوات	١٣٧٢
من سن ٨ : ١٢ سنة	١٦٩٥
من سن ١٢ : ١٨ سنة	٨٣٤
كتب مدرسية	١٩٥
المجموع	٤٤٠٣

صفحة برامج الكمبيوتر:

تصميمها وأسلوب عملها هو نفسه تصميم وأسلوب عمل صفحتى الكتب وكتب الأطفال السابق عرضهما وذكر فى بداية الصفحة أنها تشتمل على ٣٨٤ عنوانا وقد قسمت تحت ثلاثة أقسام ظهرت فى بداية الصفحة وهذه الأقسام هى : تعليم أطفال وبرامج مدرسية وبرامج دينية وتحت تعليم الأطفال قسمت أيضا بالسن كما قسمت البرامج المدرسية بالمراحل الدراسية . وبفتح أى عنوان تظهر البيانات البليوجرافية نفسها التى تذكر مع الكتب دون محاولة تغيير هذه البيانات لتناسب البرامج الإلكترونية فمثلا يوجد حقل (عدد الصفحات) ولا يذكر بالطبع أمامها أية بيانات لأنها برامج إلكترونية وليست أوعية مطبوعة .

صفحة الأكثر مبيعا:

هى صفحة تعرض للكتب أو الأوعية التى تم بيعها بكثرة خلال هذا الشهر ولم يذكر أنها الأكثر مبيعا على الموقع أم الأكثر مبيعا فى الدار بصفة عامة ، والصفحة تعرض لحوالى ٢٠ عنوانا أغلبها كتبا مطبوعة وبيانات هذه الأوعية وطريقة التعامل معها فى الصفحة هى نفسها البيانات السابق عرضها فى الصفحات السابقة .

صفحة مادة إلكترونية:

هذه الصفحة كما هو واضح من اسمها تعرض لمادة إلكترونية تتاح من خلال الإنترنت أى أنها لا تكلف الزائر تكاليف شحن المطبوعات أو إرسال لأقراص مليزرة أو شرائط كاسيت أو أشياء أخرى من هذا القبيل ، لذا فرغم أن تصميم الصفحة لا يختلف على تصميمات صفحات الأوعية السابقة إلا فى الألوان فقط ، فإن مادة الصفحة تختلف بالتأكيد وكذلك نوعية الخدمات التى تقدمها الصفحة تختلف أيضا . (انظر شكل ٦)

المستطيل الأول الذى يقع فى أعلى يسار الصفحة يسأل الزائر (هل تزور مادة إلكترونية لأول مرة؟) فإذا كان المستخدم بالفعل يزورها لأول مرة يجد عبارة (اقرأ هنا كل ما تريد معرفته



شكل (٦) يوضح صفحة المادة الإلكترونية

عن مادة إلكترونية) وبفتح هذه الصفحة ليقرأها الزائر يجد فيها المعلومات التى نصها ما يلى :

هنا نجيب على كل أسئلتك .

* ما هى المادة الإلكترونية؟

* لماذا تشترى المادة الإلكترونية؟

* كيف تشترى المادة الإلكترونية؟

* كيف تقرأ المادة الإلكترونية التى اشتريتها؟

وبالطبع تسمح هذه الصفحة باختيار أحد هذه الأسئلة التى يريد الزائر معرفة الإجابة عليها وذلك بمجرد الضغط عليها أو عرض إجابات جميع هذه الأسئلة متتابعة بتتابع ورودها فى بداية الصفحة وهى كما يلى بنفس التعبيرات والتعريفات التى ظهرت فى الموقع أو بنفس التعريفات التى يقصدها الموقع :

* ما هى المادة الإلكترونية؟

ـ المادة الإلكترونية هى المقابل العصرى للشكل الورقى التقليدى للكتاب . فالآن أصبح بمقدورك أن تقرأ أى كتاب على حاسبك الشخصى . PC .

-المادة الإلكترونية لا تقتصر فقط على الكتب ، بل أى مادة ثقافية مقروءة أخرى كالمقالات و القصائد و الأبحاث و غير ذلك .

* لماذا تشترى المادة الإلكترونية؟

هناك كثير من المميزات ، تجعلك تفضل شراء المادة الإلكترونية :

١ ـ بمجرد إنزال الملف الذى يحتوى المادة الإلكترونية على حاسبك الشخصى ، تستطيع قراءة المادة الإلكترونية فورا و ممكن

طبعها أيضا. و هكذا لن تضطر إلى انتظار أيام للشحن كما لن تتكلف أى مصاريف للشحن . .

٢- كثيرا من إصدارات المادة الإلكترونية هنا فى e-kotob، هى إصدارات تنشر لأول مرة، ومنها مقالات و أبحاث هامة غير منشورة إلا فى مادة إلكترونية.

* كيف تشترى المادة الإلكترونية؟

١- هنا فى e-kotob، لابد أن يكون لديك تسجيل عضوية، لكى تستطيع شراء ما نعرضه من كتب و مواد إلكترونية . .

٢- لو كنت حصلت على العضوية قبل ذلك، فتستطيع استخدام بيانات تسجيل الدخول (email , password) و إلا فعليك بالحصول على عضوية جديدة . .

٣- بعد تسجيل الدخول، إذا اخترت مادة إلكترونية و أردت شراءها، فعليك بالضغط على زر «أضف إلى السلة» . .

٤- ستظهر أمامك قائمة، بها كل ما اخترته ووضعته فى سلة مشترياتك من مادة إلكترونية . .

٥- فى هذه القائمة، تستطيع التراجع عن شراء مادة إلكترونية، بالنقر على مربع الاختيار بجانبها، ثم الضغط على الزر مسح. و تستطيع أيضا تأجيل إكمال عملية الشراء بالضغط على زر عودة للتسوق. أو تكمل عملية الشراء الآن بالضغط على زر إتمام الشراء.

٦- ستظهر أمامك بعد الضغط على زر إتمام الشراء، فاتورة بها تفاصيل ما اشتريته و القيمة النقدية المطلوب دفعها . .

٧- اضغط على زر كارت ائتمان، لإكمال عملية الدفع . .

٨- سيتم إرسال رسالة لك بتفاصيل ما اشتريته على بريدك الإلكترونى . .

٩- بعد ذلك، تذهب إلى صفحة مكتبة المادة الإلكترونية، حيث تجد بها المعلومات المطلوبة لفتح ملف المادة الإلكترونية، كما يمكنك تحميل الملف إلى جهازك من نفس الصفحة.

ملحوظة: هناك بعض المواد الإلكترونية، يكون تحتها زر مكتوب عليه «أضف إلى المكتبة» بدلا من «أضف إلى السلة». هذه المواد الإلكترونية يوفرها الموقع مجانا، لتشجيع القراء على معرفة مزايا المادة الإلكترونية. و كل ما عليك هو الضغط على الزر «أضف إلى المكتبة» لتفتح لك مكتبة مادة إلكترونية خاصة بك، وتحصل منها على معلومات فتح ملف المادة الإلكترونية ثم تقوم بتحميل الملف.

• كيف تقرأ المادة الإلكترونية التى اشتريتها؟

١- المادة الإلكترونية بعد شرائك لها، تقوم بإنزالها (download) على جهازك . . و هى تكون عبارة عن ملف(exe file).

٢- لابد أن يكون بجهازك برنامج (Acrobat reader) أو (Acrobat reader ME) والذى يتميز عن (Acrobat reader) بإمكانية البحث عن الكلمات باللغة العربية و تستطيع تحميل أى منهما بالمجان.

٣- بعد مرحلة الإنزال، تقوم بفتح الملف. سيطلب منك إدخال USER ID و BOOK

ID . سنقوم بإرسال هذه المعلومات لك على بريدك الإلكترونى . تستطيع أيضا الحصول على هذه المعلومات من موقعنا بالضغط على معلومات المستخدم ثم الضغط على مكتبة إلكترونية . .

٤ ـ بعد إدخال هذه المعلومات ، و الذى لابد عند إدخالها أن تكون متصلا وقتها بالإنترنت ، بعد ذلك ستفتح المادة الإلكترونية لكى تقرأها مباشرة . .

٥ ـ عند فتح ملف المادة الإلكترونية عندك ، لن تسأل مرة أخرى عن المعلومات السابقة ، وبالتالى لست محتاجا بعد ذلك أن تكون متصلا بالإنترنت لأنه يتم فتحه مباشرة . .

٦ ـ يمكنك أيضا طبع المادة الإلكترونية التى اشتريتها . .

٧ ـ تذكر أنك يجب أن تكون متصلا بالإنترنت عند فتح المادة الإلكترونية أول مرة على جهازك .

المستطيل الثانى فى يسار الصفحة يسأل الزائر (هل تريد أن تنشر عندنا) فإذا أراد الزائر النشر بهذه الطريقة الإلكترونية والتعامل مع الموقع لتسهيل هذه المهمة يجد الموقع يجيب بعبارة (نعم E - Kotob تتيح هذه الفرصة لكل من يريد) للتعرف على المزيد يقوم الزائر بالضغط على هذه العبارة لفتحها وسيجد بها المعلومات التالية .

هنا نجيب على كل أسئلتك :

* ما هو النشر الإلكترونى؟
* لماذا تنشر مادة إلكترونية؟
* من يمكنه أن ينشر مادة إلكترونية؟
* كيف تنشر مادة إلكترونية؟
* كيف نحمى حقوق الناشر؟

وأيضا تسمح هذه الصفحة باختيار أحد هذه الأسئلة التى يريد الزائر معرفة الإجابة عليها وذلك بمجرد الضغط عليها أو عرض إجابات جميع هذه الأسئلة متتابعة بتتابع ورودها فى بداية الصفحة وهى كما يلى بنفس التعبيرات والتعريفات التى ظهرت فى الموقع أو بنفس التعريفات التى يقصدها الموقع :

* ما هو النشر الإلكترونى؟

النشر الإلكترونى هو التطور العصرى لأسلوب النشر التقليدى . فبدلا من الصورة الورقية للكتاب ، أصبح فى مقدورك إعداده ونشره فى صورة إلكترونية (ملف إلكترونى يقرأه الناس على حاسباتهم الشخصية) .

* لماذا تنشر مادة إلكترونية؟

هل تدرك كم المميزات التى ستحصل عليها من عملية النشر الإلكترونى . .

أولا: من ناحية عدد القراء و الانتشار . . . جمهور القراء الموجود على شبكة الإنترنت أكبر بكثير و منتشر فى جميع أنحاء العالم ، و ليس فقط فى البلد أو المنطقة التى تنشر فيها . فمثلا أنت الآن ستكون أعمالك معروضة على كل المتحدثين بالعربية ليس فقط فى الوطن العربى ولكن أيضا للعرب الموجودين فى أمريكا وأوروبا و جميع أنحاء العالم .

ثانيا: من ناحية تقنية النشر . . فالنشر الإلكترونى يتيح لك الاستفادة من كثير من الإمكانيات التى تتيحها برامج النشر الإلكترونى على الكمبيوتر ، مما يساعد على إظهار العمل فى صورة أفضل .

ثالثا: سهولة النشر . . . ليس هناك أسهل

ولا أيسر من عملية النشر عندنا فى .. e-kotob اقرأ كيف تنشر مادة إلكترونية؟

و كما ترى، فهناك مميزات كثيرة أخرى نوفرها لك فى e-kotob تساعدك على إدارة عملية النشر و الاضطلاع على أرقام المبيعات، بشكل غاية فى السهولة و اليسر.

* من يمكنه النشر الإلكترونى فى e-kotob؟

تمنح e-kotob الفرصة لكل من يريد النشر عندها.

- قد تكون مؤلفا شابا عندك مؤلفات كثيرة ولكن لم تجد دار النشر التى تتبنى نشر أعمالك.. نحن نعطيك هذه الفرصة.

- قد تكون مؤلفا كبيرا، و لكنك تريد أن تتسع دائرة قرائك، لتشمل جميع أنحاء العالم.. هنا نحقق لك ما تريد.

- قد تكون دارا للنشر و تريد أن تتسع دائرة نشاطاتك لتشمل النشر الإلكترونى لأعمال المؤلفين الذين تنشر لهم.. انشر فى e-kotob فليس هناك أيسر من ذلك.

* كيف تنشر مادة إلكترونية؟

١ - تقبل e-kotob الكتب فى صورة إلكترونية مكتوبة إما أن يكون ملف Microsoft Word documentأو فى صورة ملف Text.

٢ - إذا كان العمل الذى تريد نشره مكتوبا باللغة العربية يجب أن يكون بخط (font) من نوع (Times New Roman).

٣ - يمكن أيضا إرسال الكتاب إلينا بالبريد أو تسلمه باليد لكن فى صورة إلكترونية..

٤ - فى حالة موافقتها على النشر فى هذه الصورة الإلكترونية، سوف تقوم e-kotob بتحويلها إلى الصورة الإلكترونية التى تضمن حقوق المؤلف و تضمن عدم النسخ..

٥ - لكى تنشر أى عمل لك يجب أولا أن تكون قد سجلت نفسك عندنا كناشر وذلك بالضغط على «تسجيل دخول» فى مربع «هل أنت ناشر عندنا؟» ثم اضغط فى صفحة «تسجيل الدخول»، على «أحصل على العضوية هنا»..

٦ - بعد تسجيل نفسك كناشر عندنا، تستطيع نشر أعمالك، بالضغط على «ركن الناشر» فى مربع «هل أنت ناشر عندنا؟»، ومن هذه الصفحة اضغط على «إدارة النشر»..

٧ - تعطى e-kotob للناشر ٥٠٪ من ثمن الكتاب عن كل نسخة مباعة..

٨ - يتم دفع مستحقات الناشر، من خلال تحويل المستحقات المادية إلى حساب الناشر فى البنك الذى يتعامل معه، و سيتم الاتصال بالناشر للتفاهم حول هذا الشأن عن طريق بريده الإلكترونى.

• كيف نحمى حقوق الناشر؟

بعد أن يصلنا كتابك، نقوم هنا فى e-kotob بتجهيز المادة الإلكترونية وذلك بتحويلها إلى الشكل الإلكترونى المشفر الذى يحافظ على حقوق الناشر والذى يتيح فقط للعملاء الذين اشتروا الكتاب، بالاضطلاع على محتوياته وتستطيع تجربة وسائل الحماية التى نستخدمها بتحميل أحد الكتب الإلكترونية المجانية الموجودة فى الصفحة الرئيسية لمادة إلكترونية.

المستطيل الثالث يسال الزائر (هل أنت ناشر عندنا؟) ويطرح له الاختيار بين تسجيل الدخول

وركن الناشر فإذا اختار تسجيل الدخول يعنى ذلك أنه لم يسجل من قبل كناشر على الموقع فتظهر صفحة تطلب منه قبل البدء فى ملء نموذج الحصول على العضوية من فضلك حدد الآتى :

هل أنت تمثل دارا للنشر وتريد أن تقوم بالنشر الإلكترونى للمؤلفين الآخرين من خلال موقعنا، إذا اضغط هنا.

هل أنت مؤلفا لك أعمال تريد أن تنشرها إلكترونيا بنفسك، وليس من خلال ناشر أخر، إذا اضغط هنا.

للمزيد من الإيضاح عن هذا الموضوع، اضغط هنا: ملحوظة الضغط هنا يرجع الزائر إلى الصفحة السابقة التى تشرح له (هل تريد أن تنشر عندنا؟).

وبالضغط على اختيار الناشر يظهر نموذج تسجيل ناشر وقبله تظهر هذه العبارة: قبل ملء بيانات النموذج، من فضلك انتبه للآتى :

١ - يفضل إدخال اسم الشخص الممثل لدار النشر باللغة العربية (وإذا تعذر عليك ذلك من خلال لوحة مفاتيحك، تستطيع استخدام لوحة مفاتيح اللغة العربية التخيلية بالضغط على الزر «AR» بجانب كلمة بحث بأعلى)..

٢ - البيانات التى بجوارها علامة(*)، لابد أن تملأها بالبيان المطلوب..

٣ - فى خانة البريد الإلكترونى، لابد أن تدخل بريدا إلكترونيا صحيحا، وتكون متأكدا أنه يعمل، لأن بريدك الإلكترونى هذا هو وسيلتنا للاتصال بك.

وبالضغط على اختيار المؤلف يظهر نموذج تسجيل مؤلف وقبله تظهر هذه العبارة: قبل ملء بيانات النموذج، من فضلك انتبه للآتى :

١ - يفضل إدخال الاسم الأول واسم العائلة باللغة العربية (وإذا تعذر عليك ذلك من خلال لوحة مفاتيحك، تستطيع استخدام لوحة مفاتيح اللغة العربية التخيلية بالضغط على الزر «AR» بجانب كلمة بحث بأعلى)..

٢ - البيانات التى بجوارها علامة(*)، لابد أن تملأها بالبيان المطلوب..

٣ - فى خانة البريد الإلكترونى، لابد أن تدخل بريدا إلكترونيا صحيحا، وتكون متأكدا أنه يعمل، لأن بريدك الإلكترونى هذا هو وسيلتنا للاتصال بك، كما أنه وسيلة الاتصال للجمهور القارئ لما تنشره بك..

٤ - بالنسبة للسيرة الذاتية، فعلى الرغم أنها يجب أن تكون مختصرة، (من ٣ إلى ٤ أسطر على الأكثر)، إلا أنها كما تعلم هى وسيلة تعرف الجمهور عليك، فعليك بالعناية بما تكتبه فيها.

وبمجرد ملء النموذج والضغط على تسجيل تظهر هذه الاتفاقية التى تكون بمثابة عقد أو تعاقد بين الناشر والموقع.

• اتفاقية حقوق النشر:

١ - يمنح المؤلف أو دار النشر إلى e-kotob حق نشر وتوزيع النسخة الإلكترونية للكتاب منفردا إلى العالم. جميع الحقوق الأخرى تظل للكاتب أو دار النشر..

٢ - يحق للمؤلف أو دار النشر نشر جزء مختصر من الكتاب لا يتعدى ٧٥٠٠ كلمة لأغراض الإعلان على صفحة الويب الخاصة به ولا يوجد وقت محدد لهذا العرض..

٣ـ يقر المؤلف أنه المؤلف الأصلى لهذا العمل ويملك حق النشر الإلكترونى له . ويقر أن حقوق النشر لهذا العمل محفوظة أو فى مرحلة التسجيل له، و تضمن e-kotob وضع اسم الكاتب مع العنوان على كل نسخة .

٤ ـ لا يحق لـ e-kotob طبع أو توزيع العمل أو جزء منه بدون مقابل ويعتبر هذا خرقا لحقوق النشر . .

٥ ـ لا يحق لـ e-kotob إعطاء حق النشر لناشر آخر بدون موافقة المؤلف أو دار النشر . .

٦ ـ يحق للمؤلف أو دار النشر الموافقة على النسخة النهائية . .

٧ ـ توافق e-kotob على منح المؤلف أو دار النشر ٥٠ ٪ من ثمن كل نسخة مباعة من الكتاب . .

٨ ـ تدفع الـ Royalty (المقابل المادى) خلال وقت حق النشر وليس بعده . .

٩ ـ لا يدفع للمؤلف أو دار النشر (Royalty المقابل المادى) بالنسبة للنسخ الممنوحة لوسائل الإعلام للـ review .

١٠ ـ يحق لـ e-kotob نشر (promote) وتوزيع العمل . .

١١ ـ إذا لم تنشر e-kotob العمل فى خلال ٦٠ يوما يحق للمؤلف أو دار النشر أمر e-kotob بنشره فى خلال ٣٠ يوما من استلام e-kotob الأمر . .

١٢ ـ إذا لم تلتزم e-kotob بهذا الأمر تعود حقوق النشر للمؤلف أو دار النشر . .

١٣ ـ يحق لـ e-kotob رفض أى عمل مقدم لها . .

١٤ ـ هذا العقد لمدة ثلاث سنوات ويحق للأطراف التجديد أو فسخ العقد بشرط إعلام e-kotob قبلها بـ ٣٠ يوما . .

١٥ ـ سعر المادة الإلكترونية يحدده المؤلف أو دار النشر ، ولا تتدخل e-kotob فى تحديد هذا السعر . .

١٦ ـ لا تضمن e-kotob تحقيق أرقام معينة من المبيعات .

صفحة الموسيقى:

الألوان فى هذه الصفحة مختلفة عن باقى الصفحات ولكن التصميم وطريقة الاستخدام واحدة فى كل الصفحات لا يتغير ، الصفحة قسمت إلى موضوعات وضعت فى المربع الأيمن هى (أغان قديمة ـ أغان حديثة ـ موسيقى عربية ـ أغان للأطفال ـ أغان شعبية ـ أغان للتراث) ومثل باقى الأوعية فالصفحة بها بعض أغلفة الألبومات والبيانات الببليوجرافية لكل ألبوم والتى تشمل العنوان والناشر واسم المطرب ثم السعر بالدولار وكذلك شكل الوعاء إذا كان على قرص مليزر أو شريط كاسيت ، كما تسمح الصفحة بالبحث باسم المطرب وعنوان الألبوم .

وباختيار أى موضوع تظهر العناوين الخاصة بها والتى يمكن بفتح أى منها نجد تفاصيل أكثر على هذا الألبوم فنجد بالإضافة إلى البيانات السابقة نبذة عن الألبوم وكذا أسماء الأغانى التى يشملها هذا الألبوم وأمام عنوان كل أغنية اسم المؤدى وكذا مؤلفها وملحنها ثم التقييم لهذا الألبوم إذا أراد الزائر أن يسجله وكذلك التعليق فى حالة رغبة الزائر أيضا أن يسجله .

وباستعراض عناوين هذه الصفحة نجد أن عددها كميا موزع على تقسيماتها الموضوعية كما يوضحها الجدول التالى :

الموضـــــوع	العـــدد
أغان قديمة	٣٨
أغان حديثة	٦٥
موسيقى عربية	٢
أغان للأطفال	٨
أغان شعبية	لا يوجد
أغان للتراث	لا يوجد
المجموع	١١٣

صفحة قرآن كريم ودروس:

لا تختلف عن صفحة الموسيقى فمعظم المواد محملة على شرائط كاسيت أو أقراص مليزرة وقسمت إلى الموضوعات التالية (قرآن كريم - أناشيد دينية - تفسير وأحكام - تجويد قرآن - أدعية وابتهالات - مبادئ الدين الإسلامى - الأخلاق والآداب الإسلامية - الوعظ والإرشاد - السيرة النبوية - الصحابة ورجال الدين - العبادات - قصص الأنبياء - الحديث وعلومه - قصص القرآن).

- **صفحة معلومات المستخدم:**

صفحة تقدم الخدمات التالية للزائر :

* تغيير المعلومات الرئيسية :

تفتح صفحة استمارة بيانات المشترك ليغير فيها أية بيانات يريد أن يصححها.

* تغيير كلمة المرور :

صفحة تسمح بتغيير كلمة المرور للزائر.

* تاريخ المشتريات :

صفحة توضح تفاصيل المشتريات التى قام بها الزائر للموقع وإذا لم يتم الشراء تظهر عبارة (لا يوجد أى مشتريات سابقة).

* مكتبة مادة إلكترونية :

صفحة توضح المواد الإلكترونية التى قام الزائر بتحميلها.

* عناوين التسليم :

صفحة توضح عناوين التسليم التى اختارها الزائر ليتسلم فيها مشترياته وإذا لم يقم بتسجيل أية مشتريات توجد عبارة (لا يوجد عناوين تسليم) وتسمح له بالضغط على كلمة تسجيل لتسجيل هذا العنوان إذا أراد.

معايير تقييم الموقع:

تعددت مواقع الإنترنت واختلفت فيما بينها من حيث القائمون عليها وأهدافها ومحتوياتها.. الخ وقد تناول الإنتاج الفكرى العديد من طرق التقسيم لهذه المواقع فمنها مواقع المعلومات والمواقع الشخصية والمواقع التعليمية والمواقع التجارية. الخ وقد لخص لنا صلاح أحمد، التعريف بأهم أنواع المواقع الشائعة على شبكة الإنترنت فذكر[٥].

١ - الموقع المعلوماتى : Informational ويهدف هذا النوع من المواقع إلى توفير المعلومات والحقائق كالموسوعات والقواميس والإحصائيات والأدلة وقواعد لمجموعات من البحوث وقد تتبع هذه المواقع لحكومة معينة (Gov) مثل مواقع الوزارات.

٢ - الموقع الشخصى Personal web site or Homepage وهى المواقع التى ينشئها الأفراد ويلاحظ هنا أن المعلومات التى توضع فى

مثل هذه المواقع قد تكون ذات طابع أو ميول شخصية. .

٣ـ الموقع الترويجى أو الإعلامى Advocacy وهو موقع يروج لقضية معينة أو لمنظمة ما، وعلى الطالب هنا أن يفرق بين الحقائق والآراء عندما يستفيد من المعلومات لغرض بحثه. .

٤ـ الموقع التجارى أو الإعلانى Business or Marketing ويكون مدعوما من قبل شركة معينة مثل كومباك أو البيبسى كولا حيث تهدف لبيع أو الترويج لسلعة معينة مما يعنى وجوب التدقيق فى المعلومات المتوافرة فى مثل هذه المواقع. .

٥ـ الموقع التعليمى Educational وغالبا ما يكون تابعا لمؤسسة تعليمية مثل الجامعات أو المدارس وكذلك قد يتبع وزارة التربية والتعليم لبلد معين أو منظمة تربوية لا تهدف إلى الربح.

وتدخل مواقع الناشرين ضمن الموقع التجارى حيث أن الناشر يستطيع عبر الإنترنت أن يقدم العديد من الخدمات من أمثلتها كما ذكرها Watjen(٦).

١ـ «فهارس الكتب والمواد التقليدية أو غير الرقمية.

٢ـ المحتويات التى يتعامل فيها الناشرون والموردون وتجار الكتب والمكتبات.

٣ـ مستويات متنوعة من المستخلصات.

٤ـ نصوص كاملة».

بالإضافة إلى أنه يقدم:

١ـ خدمات توصيل الوثائق.

٢ـ خدمة إدارة عملية التسويق التعاونى.

٣ـ خدمات الإنترنت وأدوات البحث المتنوعة مثل محركات البحث ـ أدلة ـ مواقع ـ كشافات ـ فهارس. . الخ.

وقد تعددت مواقع الناشرين على الإنترنت وجميعهم يتبعون أساليب متشابهة فى عملية تسويق الكتب وأوعية المعلومات حيث يتم إتاحة قاعدة بيانات تختلف قدراتها من ناشر إلى أخر، فالبعض يستخدم طرق بحث بالمداخل الرئيسية والبعض الأخر يستخدم البحث البولينى والبعض الثالث يستخدم البحث فى اللغة الطبيعية.

ومن المعروف أنه ليس كل المعلومات الموجودة على الإنترنت دقيقة ومجال للثقة وخاصة المواقع التجارية، لذا فقد شمل الإنتاج الفكرى الأجنبى العديد من العناصر التى تصلح لتقييم المواقع على شبكة الإنترنت بعضها جاء فى صورة أسئلة أو نقاط أساسية وبعضها جاء فى صورة استمارة تقييم والبعض الأخر جاء فى صورة عناصر أو معايير ومنها على سبيل المثال:

«ليس كل المعلومات الموجودة على شبكة الإنترنت دقيقة وليست كل مواقع الويب، مهما كانت جذابة، جيدة. ولذلك فإن تقيم المواقع من الأمور المهمة ويجب عند تقييم أى موقع أن ينظر إلى المسائل التالية:

من الذى كتب الصفحات؟

ماذا يريد المؤلف أن يقوله حول هذا الموضوع؟

هل للمؤلف أو المنظمة الناشرة أى هدف من وراء تقديم هذه المعلومات؟

متى تم إنشاء الموقع ومتى تم تجديده؟

من أين تأتى معلومات الموقع؟

هل المعلومات المذكورة متسقة مع المواد الأخرى المنشورة فى الموضوع؟
لماذا هذا الموقع مفيد ومهم؟
هل يمكن تدقيق معلومات الموقع فى كتاب أو دورية أو أى مصدر أخر»[٧].

ومن عناصر تقييم وثائق الويب التى ذكرت أيضا فى إحدى المواقع الإلكترونية :

«١ - دقة وثائق الويب.

- من كتب الصفحة وهل بالإمكان الاتصال به أو بها؟
- ما غرض الوثيقة ولماذا تم إنتاجها؟
- هل هذا الشخص مؤهل لكتابة هذه الوثيقة؟

٢ - سلطة وثائق الويب.

- من نشر الوثيقة وهل هو شخص يختلف عن (مسئول أو مدير الموقع)؟
- بفحص مجال الوثيقة من المؤسسة التى تنشر هذه الوثيقة؟
- هل يدرج الناشر قائمة بمؤهلاته؟

٣ - موضوعية وثائق الويب.

- ما الهدف أو الأهداف التى تضعها هذه الوثيقة؟
- كيف تعرض المعلومات؟
- ما الآراء (إذا وجدت) التى وضعها المؤلف؟

٤ - حداثة وثائق الويب.

- متى تم إنتاج الوثيقة؟
- متى تم تحديثها؟
- كيف تحدث الروابط Links (إذا وجدت)؟

٥ - تغطية وثائق الويب.

- هل الروابط Links (إذا وجدت) يتم تقييمها وتكمل موضوع الوثيقة؟
- هل هناك صور؟ وهل يتم توازن بين الصور والنص؟
- هل تقدم المعلومات المستشهد بها بشكل صحيح؟»[٨].

ونلاحظ أنه من المعايير الأخرى التى اجتمعت عليها الآراء لتقييم مواقع الإنترنت هى الدقة والمسئولية والموضوعية والتحديث والتغطية حيث :

«الدقة : تعنى المعلومات السليمة والموثوق بها فهل يوجد محرر أو شخص ما يقوم بمراجعة أو فحص المعلومات؟ وذلك للأسباب الجوهرية التالية :

١ - أى واحد يمكن أن ينشر أى شئ على الشبكة.
٢ - على عكس مصادر المعلومات المطبوعة والتقليدية فمن النادر أن تجد لمصادر الويب مراجعين أو محررين.
٣ - حتى الآن لا توجد معايير لضمان الدقة على مصادر الويب.

أما المسئولية : وتعنى :

- هل يوجد مؤلف؟ أى هل الصفحة وقعت؟
- وإن وجد، هل المؤلف تأهل؟ أو هل هو خبير فى الموضوع؟
- من المتبنى للموقع؟
- وإن وجد، هل المتبنى للصفحة محترم؟ وكيف؟
- هل يوجد معلومات للاتصال بالمؤلف أو المتبنى للموقع.
- إذا لم يتضمن بالصفحة أية توقيعات فهل يشار إلى متبن أخر؟

والأسباب الجوهرية لذلك أن .

١ - يشاهد صفحات الويب عددا أكبر من الوسائل الأخرى .

٢ - حتى إذا تم توقيع صفحة الويب فعادة لا تعطى مؤهلات المسئولين .

٣ - لم يشر فى الأغلب إلى الضمان المالى .

الموضوعية : وتعنى أن يكون هناك حد أدنى من التحيز فى عرض المعلومات ، وإذا صممت الصفحة لبنية الرأى فهل هناك إعلانات . والأسباب الجوهرية لذلك :

١ - لم تذكر أهداف كثير من المتبنين/ المؤلفين بشكل واضح .

٢ - فى معظم الأحيان يعمل الويب كمنصة تخيلية صغيرة .

التحديث : ويعنى هل يوجد على الصفحة تاريخ إنشاء أو تحديث وإذا وجد فما هو أخر تاريخ تحديث وكذلك الروابط إذا وجدت . وذلك للأسباب الجوهرية التالية :

١ - تواريخ التنقيح أو النشر ليست مجهرة دائما على أغلب الواقع .

٢ - وإذا تم وضع تاريخ ربما يكون له معان مختلفة فمثلا : يشير إلى متى كتبت المادة أولا؟ أو يشير إلى متى أتيحت المادة أولا على الإنترنت أو يشير إلى متى روجعت المادة أو أخر مرة تم تحديثها .

التغطية : وتعنى ما هى الموضوعات التى تم تغطيتها؟ القيمة الذاتية للمادة؟ وتفرد الموقع بها أى عدم وجودها فى مكان أخر؟ والعمق الذى تم به تغطية المادة . وذلك للأسباب الجوهرية التالية :

١ - تختلف التغطية فى مواقع الويب عن الوسائل التقليدية الأخرى .

٢ - فى أغلب المواقع يكون من الصعب تقرير مدى التغطية .

٣ - أحيانا معلومات الويب تكون للمزاح»[٩] .

وهناك من لخص التقييم ليشمل عنصرين أساسيين هما المحتويات والجوانب الفنية وقد تم عرض العناصر الفرعية للتقييم فى كل من هذين العنصرين فى النقاط التالية :

«العنصر الأول المحتويات يشمل

الدقة:

- المعلومات السليمة .
- المعلومات الحالية .
- التحديث المستمر .
- التحديث الأخير .
- التقديم الموضوعى المتوازن للمعلومات .
- وجهات نظر وصور خالية من التحيز .
- الاستعمال الصحيح للقواعد والهجاء وتركيب الجمل .
- الروابط الأساسية ملائمة وذات علاقة بالموقع .
- المسئولية محددة .
- خبرة/ سمعة المؤلف أو المصمم .
- معلومات متوافرة عن الاتصال بالمؤلف/ المصمم .
- خبرة/ سمعة الموقع المضيف (إذا وجد) .

التناسب:

- المفاهيم والمفردات ذات علاقة بقدرات المستفيدين من الموقع .
- تفاعل وتوافق بين معلومات الموقع والنضج الثقافى والطبيعى للجمهور المقصود .

المجـال:

- المعلومات تغطى مجال الموضوع بشكل كاف للجمهور المقصود.
- التسلسل المنطقى للموضوعات ضمن الموقع الأصلى والروابط الخارجية الموجودة.
- المعلومات المقدمة بالموقع ليست متوافرة بسهولة فى المصادر الأخرى.

الجوانب التقنية، وتشمل:

الملاحة:

- الوصول السريع للموقع، الموقع ليس ثقيلا فى التحميل.
- تحميل الصور تدخل ضمن الإطار الزمنى المعقول.
- الأيقونات المستخدمة سواء قوائم أو رموز تتبنى الاستعمال المستقل.
- الروابط الخارجية out links تسمح بالملاحة السهلة فى كافة أنحاء الموقع.
- الوسائط المتعددة المستخدمة ذات صيغ معيارية.
- الخيارات المنطقية لطباعة/ إنزال كل النص والرسومات أو المختار منه فقط.

التقديم:

- تصميم الموقع يشتمل على نقوش جيدة.
- الشاشة تعرض مرتبة ومصغرة.
- لكل جزء بالموقع تعليقاته ورسوماته.. الخ.
- النص الواضح وحجم الطباعة يخصص للجمهور المقصود.
- الرسومات والتصميمات ليست بهدف التزيين فقط ولكنها لهدف وظيفى أيضا.
- المعلومات المقدمة تستخدم بجانب النص، الحركة والصور الثابتة والصوت.
- المعلومات المقدمة وضعت فى أسلوب لتحفيز الخيال والفضول.
- الإعلانات الموجودة لمنتجات ليست بعيدة أو دخيلة عن الموضوع»(١٠).

وبتطبيق هذه المعايير على موقع دار الشروق E- Kotob (محل الدراسة) يمكننا أن نقسم عناصر التقييم للموقع إلى ما يلى:

أولا: سهولة الوصول للموقع وقدرته على العمل:

ترتبط هذه المقاييس بخصائص سير المعلومات الإلكترونية وهى «إمكانية الوصول إلى المعلومات Accessibilite، واستمرارية المعلومات Continuite. وهى أول ما نلتمسه عند الاتصال بموقع ما. وسهولة الوصول عامل تشجيعى على استخدام الموقع والعودة إليه. وبالعكس فإن المواقع البطيئة أو التى تشهد انقطاعات متكررة فى الاتصال بالجهاز الخادم تخسر زوارها»(١١) ويشمل هذا المعيار.

* سهولة الوصول للموقع هو أول عنصر من عناصر التقييم للموقع وخاصة إذا كان هذا الموقع موقعا تجاريا لأن هدف الموقع سيكون زيادة المبيعات من المعروضات ولذا فهو يجب أن يصل إلى الجمهور بطرق متعددة ومن هذه الطرق التى يجب اللجوء إليها على شبكة الإنترنت: وجود الموقع على عدد كبير من محركات البحث وكذا على أدلة مواقع الإنترنت المتاحة على الخط المباشر، كما يجب على الموقع أن يحرص على وجوده كإعلان أو كرابط Link على مواقع أخرى مشابهة له، وبالتأكيد فإن بعض هذه الطرق تكون مجانية وبعضها الأخر يكون

مدفوع الثمن أو من خلال علاقة تبادل بين الموقع والمواقع المشابهة. وبالنسبة لموقع E - Kotob فقد وجد على العديد من محركات البحث وأدلة المواقع العربية والقليل من المحركات والأدلة الأجنبية. ولم أجده كإعلان أو رابط مع مواقع أخرى مشابهة مثل الأمازون.

* ومن الأشياء المهمة فى هذا العنصر من التقييم هو استمرار الموقع، فمن المعروف أن بعض المواقع تتواجد على شبكة الإنترنت لمدة زمنية محددة ويتوقف ذلك على الإمكانيات المادية المخصصة للموقع وبالتأكيد يؤثر ذلك بالسلب على الموقع وخاصة إذا كان موقعا تجاريا، ولا نستطيع أن نقيس هذا العنصر فى الوقت الحالى على موقع E - Kotob فهو أنشئ عام ١٩٩٩ أى منذ حوالى أربع سنوات ولم يتوقف ونتمنى له الاستمرار بإذن الله.

* بيئة متطلبات الحاسب من العناصر المهمة أيضا للوصول السهل للموقع حيث إن هذه البيئة إذا كانت تستخدم برامج معيارية اعتاد الزائر على استخدامها فى عملية إبحاره على شبكة الإنترنت وكذلك أجهزة واحتياجات الحاسب.. الخ من متطلبات تشغيل، فمعنى ذلك أن الموقع سيكون سهل الاستخدام لأى فرد، وإذا احتاج الموقع إلى برامج خاصة فى التشغيل يكون من السهل تحميلها. وموقع E- Kotob تستخدم البرامج العادية مثل Netscape و Explorer وعند تحميل المادة الإلكترونية يشترط أى برنامج للتعامل مع اللغة العربية مثل Acrobat.

* سرعة الاتصال بالخادم: تعتبر سرعة إنزال الموقع من العناصر المهمة فى تقييم أى موقع فكلما قلت المدة التى تستغرقها إنزال صفحات الموقع كلما كان ذلك افضل ويدخل فى حساب التوقيت الزمنى سرعة إنزال الصور والرسومات وأية وسائل إيضاحية موجودة بالموقع فمن المعروف أن هذه الوسائل تستغرق وقتا أطول ولذا فمن المفضل أن يسمح الموقع بإيجاد موقع نصى خاليا من الصور مرادفا للموقع المصور بحيث يختار الزائر بين العرضين المصور والنصى. وموقع E - Kotob يشتمل على العديد من صور الأغلفة للأوعية المتاحة للبيع ومع ذلك فلا يستغرق إلا وقتا معقولا فى الإنزال، كما إنه لا يتيح عرض الموقع بصورة نصية فقط.

ثانيا: المعلومات العامة عن الموقع:

وبعد الوصول السهل للموقع يحتاج الزائر بعض المعلومات العامة التى يجب تواجدها بالموقع والتى يحرص أى زائر على معرفتها قبل بدء زياراته للموقع ومن أهمها:

* الهدف من الموقع: حيث إن إنشاء أى موقع لابد أن يكون له هدف محدد ولابد أن يذكر هذا الهدف بوضوح فى الموقع. وموقع E-Kotob يذكر هدف إنشائه فى صفحة (نبذة عن الشركة) ويحدد هدفه بوضوح فى هذه الصفحة.

* الجمهور المستفيد من الموقع: من المهم أن يذكر بالموقع الجمهور الموجه إليه هذا الموقع حتى يتم تقييم معلومات الموقع وأسلوب عرضها طبقا للفئة التى يوجه إليهما هذا الموقع. وموقع E-Kotob لم يذكر بالتحديد المستوى العمرى أو الفئة التخصصية لجمهور الموقع ويرجع ذلك إلى

أنه موقع تجارى يعرض سلعة وهى إنتاج فكرى يصلح لأعمار مختلفة وتخصصات متنوعة، وقد قسم صفحات الموقع إلى مستوى كبار ومستوى أطفال وكذلك لفئات معينة تبعا لشكل الوعاء مثلا بالموسيقى أو برامج الحاسب. . الخ. ولا يستطيع بالفعل أن يستفيد من خدمات الموقع إلا من يملك القرار بالشراء فمثلا يمكن للطفل أن يزور الموقع ويختار من صفحة كتب الأطفال ما يشاء ولكن لكى تتم عملية الشراء الفعلى لابد من ولى أمره الذى يملك وسيلة الدفع النقدى لاختياراته.

* أوقات استقبال الزائرين: رغم أهمية هذا العنصر للمواقع الإلكترونية إلا أنه بالنسبة للمواقع التجارية يجب أن يسمح للزائر بالزيارة فى أى وقت على أساس أنه موجه للجمهور فى مختلف دول العالم التى تختلف ساعات الليل والنهار فيما بينها. وموقع E-Kotob لا يذكر ساعات محددة لاستقبال زائريه وقد تم تجريبه فى أوقات الليل والنهار فى مصر على مدار ٢٤ ساعة يوميا ووجد بالفعل أنه يستقبل الزائرين ويقدم الخدمات بنفس الكفاءة.

* الوقت والحداثة للموقع: وذلك يعنى أن نتوجه للموقع بأسئلة مثل: هل ذكر تاريخ بناء الموقع؟ وهل المعلومات بالموقع حددت لفترة زمنية محددة؟ وهل يتم التحديث ومتى؟ وهل يذكر ذلك بصراحة داخل الموقع؟ وبالنسبة لموقع E - Kotob فقد ذكر أن تاريخ إنشاء الشركة فى صفحة (نبذة عن الشركة) عام ١٩٩٩، أما على الصفحة الرئيسية للموقع فذكر تاريخ حق النشر وهو ما بين ١٩٩٩ - ٢٠٠٢، ولم يذكر ماذا يعنى حق النشر لفترة أربع سنوات وهل معنى ذلك أن بعد هذه الفترة يكون حق النشر قد سقط عن الشركة أو عن E- Kotob، كما لم يذكر بالموقع تواريخ لتحديث الموقع أو أى صفحة من صفحاته، كما لم يذكر كذلك الفترة الزمنية للمعلومات - إذا وجدت - فمثلا هل الأسعار الموجودة عن كل منتج تكون سارية اليوم والشهر القادم. . وفى أى وقت؟

ثالثا: مسئولية الموقع:

ويقصد بها هنا المسئولية الفكرية والمسئولية المادية للموقع وذلك لأن تحديد هذه المسئولية فى الموقع بوضوح يحقق مدى الوثوق فى مصداقية المعلومات المذكورة، فينبغى تحديد الشخص أو الأشخاص المسئولين عن إعداد المعلومات وإتاحتها بالموقع وكذا تحديد مواقعهم ومكان العمل أو مسئوليتهم الوظيفية وكيفية الاتصال بهم وذلك لأن الموقع يكتسب أهميته وقوته من ثقل العنصر البشرى الذى يتحمل مسئولية المعلومات والخدمات التى تتاح بالموقع.

وبالنسبة لموقع E - Kotob فإن المسئولية الفعلية للموقع تقع على الشركة التى كونتها مجموعات الشروق وهى مسئولية مؤسساتية أو معنوية وقد ذكرت بعض المعلومات عن الهيئة المساهمة الأساسية فى صفحة (نبذة عن الشركة) وهى دار الشروق فذكر تاريخ تأسيسها وعناوينها فى مصر كما ذكرت معلومات بسيطة عن المهندس إبراهيم المعلم كرئيس لدار الشروق ويفهم من هذه المعلومات أن دار الشروق هى صاحبة النصيب الأكبر لهذه الشركة ولم يذكر الموقع أية معلومات أخرى عن المسئول عن إدارة الموقع Web Master وهو الشخص المسئول عن

تنظيم الصفحات وأجزاء الموقع وربطها فيما بينها وكذلك تحديث الموقع بشكل دورى والرد على البريد الإلكترونى ووضع الموقع بصفة دورية على الأدلة ومحركات البحث واختيار الروابط فى الموقع . . الخ من مسئوليات إدارة الموقع . كما لم يذكر الموقع بيانات عن مسئولية صفحات الموقع وكذا تصميمه، أى أن الموقع لا يذكر أية مسئوليات فكرية أخرى عن محرر الموقع، المراجع، المصمم . . الخ .

رابعا: محتوى الموقع ومجاله:

بالتأكيد فإن محتوى الموقع يختلف باختلاف الهدف من إنشائه، ومن العناصر المهمة التى يجب قياسها فى المواقع التجارية هى :

* نوع المعلومات : إن نوع المعلومات فى أى دار نشر ستكون عبارة عن عرض بعض المعلومات المتعلقة بالدار والمرتبطة بكل جزء من أجزائها ويشمل هذا العرض نبذة تاريخية عن الدار . ثم تشمل نوع المعلومات أيضا قائمة المنتجات التى تتكون من بيانات ببليوجرافية كاملة عن كل وعاء بما فيها ملخص لهذا الوعاء فمثل هذه القائمة توجد على موقع الناشر فى برنامج أشبه بالفهرس «والمستوى الأفضل لهذا الفهرس يكون قائمة لكل الموضوعات التى تشملها مجموعات الناشر أو التاجر، ويتحرك العملاء خلال الفهرس بحثا عن الكتب التى يريدونها ويمكن بسهولة استلامها»(١٢) . كما تشمل نوع المعلومات أيضا تراجم أو دليلا بالمؤلفين الذين تتعامل معهم الدار أو المتاح إنتاجهم الفكرى على الموقع .

وبالنسبة لموقع E - Kotob فإنه لا يذكر أية معلومات عن الشركة المسئولة عن الموقع ولا عن المساهمين فيها مثل دار الشروق مثلا، كما لا يذكر أية معلومات عن الناشرين الذين يتم توزيع إنتاجهم من خلال الموقع أو بمعنى أخر الذين تعاقدوا مع الموقع لتوزيع إنتاجهم .

والموقع بالتأكيد يذكر قائمة بالمنتجات التى يوزعها وهى مقسمة - كما سبق عرضها أثناء الجولة فى صفحات الموقع - حسب نوع الوعاء وكذلك قسمت المطبوعات حسب الفئة العمرية وقد احتلت كل قائمة صفحة من صفحات الموقع تم بناؤها هرميا بالموضوعات ثم بالموضوعات الأكثر دقة وأخيرا عناوين الأوعية المتاحة بالموقع . ولا يوجد بالموقع قائمة شاملة بكل أشكال الأوعية فمثلا إذا أراد الزائر أن يبحث عن موضوع معين مثل كرة القدم فلا يسمح الموقع أن يسترجع كل الأوعية التى تغطى هذا الموضوع سواء المطبوعات أو شرائط الفيديو مثلا أو الأقراص المليزرة أو المادة الإلكترونية، ولكن عليه أن يبحث عن الموضوع فى كل صفحة تمثل شكلا من أشكال الأوعية .

ولم يهتم موقع E - Kotob بوضع تراجم للمؤلفين يذكر فيها سيرة ذاتية مختصرة عنهم وبيانات الاتصال بهم .

* لغة الموقع : من المعايير المهمة أن يستخدم الموقع أكثر من لغة وخاصة إذا كان موقعا تجاريا يسعى إلى نشر منتجاته وتسويقها عالميا . ورغم أن موقع E - Kotob يعرض باللغتين العربية والإنجليزية إلا أنه لا يترجم معلومات الموقع أو واجهة العرض Interface باللغة الإنجليزية وإنما تقتصر اللغة الإنجليزية فى الموقع على عرض العناوين التى كتبت أو نشرت باللغة الإنجليزية

أما باقى محتويات الموقع فتظل كما هى باللغة العربية فقط.

* دقة المحتوى: ويقصد بها خلو المحتوى من الأخطاء الإملائية والنحوية ويسأل دائما عن هذه الدقة محرر الموقع الذى يقع عليه عبء إجراء هذه التصحيحات أولا بأول، ورغم أن موقع E - Kotob يخلو من أسماء محررى الموقع إلا أنه لا توجد به مثل هذه النوعية من الأخطاء إلا قليلا.

وتشمل دقة المحتوى أيضا بالنسبة لمواقع الناشرين دقة المعلومات الببليوجرافية واكتمالها عن كل وعاء. وموقع E - Kotob يشتمل على بيانات ببليوجرافية مكتملة إلى حد كبير فى كل الأوعية غير أنها بيانات موحدة فى كل أشكال الأوعية بمعنى أنها لا تتغير حقولها بتغير شكل الوعاء لتناسب وصفه وصفا ماديا كما أن التقسيم الموضوعى للأوعية به بعض الأخطاء وربما يرجع ذلك إلى عدم استخدام الموقع لقائمة رءوس موضوعات أو مكنز يتم الاعتماد عليه فى التحليل الموضوعى للوعاء.

* أقسام الموقع: كل موقع يشتمل على أقسام تعبر عنها صفحاته، تظهر جميعها فى الصفحة الرئيسية كقائمة لمحتويات الموقع أو خريطة له ويسهل الانتقال فيما بينها بالضغط على الأيقونة Icon التى تمثل كل قسم، كما يجب أن يشمل كل قسم من أقسام الموقع مقدمة تعرف الزائر به وبمحتوياته وتعطى نبذة مختصرة عنه. وموقع E - Kotob يشمل هذه الأقسام وهى معروضة فى رأس الصفحة الرئيسية وكذا فى رءوس باقى صفحات الموقع. ولكن الموقع يخلو من المقدمات التى توجد فى الصفحات وكذلك فى الصفحة الرئيسية. كما يوجد بإحدى صفحات الموقع خريطة له يستطيع الزائر أن يتخيل فيها البناء الهرمى لمحتويات الموقع ويفتح منها ما يشاء.

خامسا: تنظيم الموقع وبناؤه:

يعتبر تنظيم محتويات الموقع وكيفية بنائه من العناصر المهمة لتقييم المواقع الإلكترونية، حيث يتطلب هذا البناء خبرة ومهارة وتدريب حتى لا تعرض محتويات الموقع بصورة صماء جافة، ومن الأشياء المهمة فى هذا العنصر:

* مقدمات الصفحات: يجب أن تعرف بهذه الصفحات وهذا بالتأكيد بخلاف مقدمة الموقع التى يجب أن تعرف بالموقع وبالهدف من إنشائه وكما سبق القول فإن موقع E - Kotob يخلو من المقدمة الرئيسية للموقع وكذلك مقدمات الصفحات.

* صفحة أخبار: من الأسئلة المهمة التى يجب توجيهها للموقع هل وضع الموقع صفحة أخبار حديثة تشتمل على أخبار الدار وأخبار عامة فى مجال تخصص الدار مثل مؤتمرات، معارض.. الخ؟ فالموقع يجب ألا يكون لأخبار الدار فقط ولكنه يكون أشبه بمجلة يتصفح الزائر أبوابها وفصولها ويشعر بأنه استفاد منها ويرغب فى تكرار الزيارة للموقع العديد من المرات. وموقع E - Kotob لا توجد به هذه الصفحة وهى من الأشياء التى تؤخذ عليه ونوصى المسئولين عنه بالاهتمام بوضع مثل هذه الصفحة.

* وسائل الجذب: ويقصد بها ما يجذب الزائر للمكوث فى الموقع وتكرار زيارته

مــرات مــتــعــددة مــثــل الهــدايا والجـوائز والمسـابقات والتخفيضات . . الخ . وبالنسبة لموقع E - Kotob لا توجـد به مثل هذه الأشياء فلا تعطى مثلا تخفيضات للشراء على الخط المباشر حتى يشجع الزائر على الشراء ولا يقدم هدايا مثلا إذا بلغت قيمة المشتريات مبلغا معينا ولا تنظم أسئلة كمسابقة تربط الزائر بالموقع للإجابة عليها أو الاشتراك فى المسابقة . . الخ من وسائل يمكن أن ينظمها ويضعها الموقع لتشجيع الشراء الإلكترونى للإنتاج الفكرى .

* التفاعل مع الزائر للموقع : مثل دفتر الزيارات الذى يضعه العديد من المواقع ليستطيع الزائر كتابة تعليقه على الموقع وفى نفس الوقت يرى تعليقات الآخرين ويستطيع الموقع نفسه أن يستفيد منه فى معرفة وقياس رد فعل الزائر للموقع فيطوره بما يرضى معظم الزائرين . وكذلك العد الإلكترونى التلقائى لزائرى الموقع والذى يظهر على الموقع كلما فتحه أى زائر فهى تعطى للزائر إحساسا بمدى أهمية الموقع من خلال معرفته لعدد الزائرين له . وموقع E- Kotob لا يعطى دفتر زيارات للموقع ولكنه يتيح التعليق على كل وعاء أو بالتحديد كل عنوان على حدة كما يسمح أيضا بتقييم كل عنوان بإعطائه درجة من خمس درجات ويظهر التعليق ونتيجة التقييم بمجرد تسجيل الزائر له ويظل على صفحة الوعاء حاملا اسم الزائر الذى سجله .

* الرسومات والوسائل التوضيحية : تلعب الرسومات ووسائل الإيضاح دورا أساسيا فى البناء الجيد للموقع حتى لا يشعر الزائر بالملل من المعلومات الجافة وبالتأكيد يجب أن تكون معبرة عن النص ولا تكون دخيلة عليه ، كما يجب أن توضع بطريقة شيقة تلفت النظر وفى الوقت نفسه لا تشوش على الموقع وبنائه . وموقع E- Kotob يستغل أغلفة الأوعية كوسائل توضيحية بحيث تجذب الزائر إليها وخاصة وأن معظم الأغلفة ملونة ويتم تصميمها بحيث تعبر عن محتوى الوعاء .

* الوسائط المتعددة : وهى الوسائط التى تعتمد على استخدام الزائر لحواسه كالصوت والفيديو أو الصور المتحركة ، وهذه الوسائط أصبحت ضرورية الآن حيث يمكن أن يسجل ملخص الكتاب بصوت مسموع أو يتم فى بعض مواقع الناشرين وضع مادة مسموعة ومقروءة مجانا على الخط المباشر كموقع دار السلام التى تضع دائما خطبة دينية على الخط المباشر يشاهدها الزائر مسجلة من إحدى القاعات فى المساجد الكبيرة ويلقيها أشهر الشيوخ ورجال الدين ويستطيع الزائر أن يطبعها فهى متاحة أيضا كنص مقروء وتتغير هذه الخطبة بصورة مستمرة فيضمن الموقع تكرار الزيارة له من العديد من الأفراد . ولا يتيح موقع E- Kotob مثل هذه الوسائط المتعددة فى أى صفحة من صفحاته سواء الكتب أو البرامج أو حتى الموسيقى والأطفال .

* الروابط : Links ويقصد بها الروابط الخارجية التى يتيحها الموقع مع مواقع أخرى مشابهة ، ورغم أنها فى أغلب الأحيان تثرى الموقع إلا أن الكثير من مسئولى بناء الموقع يتهمها بأنها تخسر الموقع زائره . وبالنسبة لموقع E- Kotob فهو يذكر روابط قليلة جدا ربما لا تتعدى الرابط مع الأمازون كموقع للتجارة

الإلكترونية للكتب وبعض الموسوعات أو الأدلة الإلكترونية، ولم يذكر مثلا أية روابط متعلقة بالموضوعات التي يغطيها الإنتاج الفكرى المعروض بالموقع أو أية روابط بصفحات المؤلفين أو الناشرين الذين يوزع لهم الموقع.. الخ.

* الإعلانات: وهو شر لابد منه إذا كان مصدرا من مصادر الإنفاق على الموقع ولكن فى كل الأحوال يجب ألا تطغى على مواد أو محتويات الموقع وألا يحجب موضعها العناصر الأساسية المكونة لبناء الموقع وأن تكون لها علاقة بالموضوعات التى يغطيها الموقع أو مجال تخصصه. وموقع E - Kotob لا يذكر إعلانات إلا قليلا ومعظمها عن أوعية معلومات.

سادسا: الخدمات التى يقدمها الموقع:

يمكن تلخيص الخدمات التى يقدمها موقع E- Kotob فى النقاط التالية.

١ - قاعدة بيانات ببليوجرافية بالإنتاج الفكرى العربى المتاح حاليا للبيع ويمكن البحث فيها وفقا لقطاع موضوعى معين أو اسم الناشر وتاريخ النشر وأيضا بالترقيم الدولى الموحد للكتاب (تدمك).

٢ - الشراء الإلكترونى للإنتاج الفكرى العربى، حيث يتيح الموقع خدمة الشراء لهذا الإنتاج عن بعد فيوفر أوامر التوريد إلكترونيا كما يسمح للمشترين فى مصر وبعض الدول العربية بالدفع عند التسليم.

٣ - يساهم الموقع فى توزيع الإنتاج الفكرى العربى المطبوع والمنشور للعديد من الناشرين العرب ليس محليا أو إقليميا فقط ولكن عالميا أيضا.

٤ - يعتبر الموقع منفذا جديدا للإعلان والدعاية عن الإنتاج الفكرى العربى.

٥ - يتيح الموقع فرصة النشر الإلكترونى على الخط المباشر.

٦ - إتاحة الفرصة للمؤلفين العرب لتطوير عملية نشر إنتاجهم الفكرى.

سابعا: شكل الموقع وتصميمه:

ويقصد به الناحية الجمالية للموقع ومن المعروف أن التصميم مسألة نسبية تختلف من شخص لأخر تبعا لتذوق كل إنسان للفنون واللمسة الجمالية ويدخل فى التصميم الألوان سواء للخلفية أو للصور بالموقع وكذلك الصور من حيث حجمها وعددها وأماكن تواجدها والأيقونات التى يجب أن تعبر عن وظيفتها بسهولة ويسر.

وموقع E - Kotob به لمسة فنية عادية وهو يدخل فى التصميم أغلفة الكتب والأوعية بألوانها وصورها الحقيقية ويرتبها فيما بينها بطريقة تعكس لمسة جمالية إلى حد ما، كما أن جميع الأيقونات المستخدمة فى الموقع سهلة لأنها استخدمت الكتابة كرموز والتصميمات للأيقونات جاءت قليلة وسهلة ومعبرة عن وظيفتها.

مصادر الدراسة:

١ - دار الشروق: دراسة ميدانية تحليلية/ حسناء محمود محجوب - عالم المكتبات والمعلومات والنشر - مج١، ع١ (يوليو ١٩٩٩) ص ص١٣١ - ٢١٢ ونشر أيضا فى: دراسات

عن مؤسسات النشر فى العصر الحديث، أو، زهور من حديقة الناشرين/ إعداد حسناء محمود محجوب ـ الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٢ ـ ص ص ٦٤ ـ ١٨٤ .

٢ ـ مواقع الإنترنت والثقافة العربية/ سعد محمد الهجرسى ـ دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات ـ مج ٧، ع ٢ (مايو ٢٠٠٢) ـ ص ٢١ .

٣ ـ شراء الملابس عبر الإنترنت ـ PC. Magazine الطبعة العربية ـ س ٤، ع ٩ (أكتوبر ١٩٩٨) ـ ص ٢٩ .

4 - Evaluation world wide web information . - http://thorplus.lib.purdue.edu/research/classes/gs175/3gs175/evaluation.html (on line access, June 1998) .

٥ ـ تقييم المواقع التعليمية العربية على شبكة الإنترنت/ صلاح أحمد مسامح : فى : نحو استراتيجية لدخول النتاج الفكرى المكتوب باللغة العربية فى الفضاء الإلكترونى، وقائع المؤتمر ١١ للاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، القاهرة ١٢ ـ ١٦/ ٨/ ٢٠٠١/ إشراف وحيد قدورة ـ تونس : الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات ؛ الرياض : مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ٢٠٠١ ـ ص٢٩٣ ـ ٢٩٤ .

6 - Watjen , Hans . http//www.pica.nl/en/news/webdoc/wactjen.shtml .

7 - Evaluating information . - www.servercc.oakton.edu/~wittman/find/eval.htm .

8 - Evaluating information . - CIP .

9 - The good , the bad , and the ugle : or why it's a good idea to evaluate web sources . www.lib.nmsu.edu/instruction/eval.html

10 - Criteria for evaluating web sits . - www.evalutech.seb.org/criteria/web.asp

١١ ـ منهجية ومقاييس تقييم المواقع على الشبكة العالمية العنكبوتية «وب»/ مود اسطفان هاشم ـ المؤتمر . . ـ ص ٤٤١ .

12 - The new publishing : tecnology's impact on the publishing industry over the next decade / Gregory J. E. Rowline . - the public access computer system review . - vol 3, no 8 (1992) . - p 17.

دور مكتبة الإسكندرية فى صناعة النشر(*)

د / حسناء محمود محجوب
أستاذ المكتبات المساعد ـ بكلية الآداب جامعة المنوفية
Email : hmmahgoub@yahoo.com

المقـدمة:

يقترن اسم الإسكندرية باسم الإسكندر المقدونى الذى أسسها عام ٣٣٢ ق . م . لتكون مركزا للحضارة اليونانية فى مصر ، وقد أصبحت بالفعل من أعظم مراكز الحضارة اليونانية ، حتى أن اسمها أصبح يطلق على نوع معين من الحضارة ، فكانت مركزا لأدب سكندرى خاص ومركزا لفن سكندرى له طابعه الخاص .

ورغم أن حضارة الإسكندرية تعد امتدادا لحضارة أثينا ، إلا أنها سرعان ما اكتسبت الصفات الخاصة بها ، والتى ساعدها فى ذلك موقع مصر الجغرافى وازدهار الحضارة المصرية القديمة ، والازدهار الاقتصادى التى كانت تتمتع به فى ذلك الوقت والتى جعلت الإسكندرية تحتل المركز الأول للحضارة الهلينستية ، حيث اتخذها البطالمة مركزا للإشعاع الثقافى فى العالم الهلينستى .

وكان بطليموس الأول أول من وجه عنايته لتحقيق هذا المركز الثقافى والحضارى للإسكندرية ، فعهد إلى ديمتريوس الفاليرى ـ أحد الساسة الأثينيين ـ تأسيس مكتبة حكومية للإسكندرية ، تقوم إلى جانب وظيفتها الكبرى بوظيفة الجامعة العلمية التى يتوافد إليها العلماء والمفكرون من كافة أنحاء العالم الهلينستى أمثال كاليماخوس الشاعر وهيروفيلوس الطبيب والجراح وهيارخوس الفلكى .

وبعد مرور حوالى خمسون عاما على إنشائها تولدت من مكتبة الإسكندرية مكتبة أصغر منها أنشئت فى هيكل السيرابيوم ، وقد أطلق على المكتبة الأولى المكتبة الأم والتى كانت فى حى البروكيوم Brucheum ، أما المكتبة الجديدة فسميت بالمكتبة الابنة وكانت فى معبد الإله سيرابيس Serapes ، وأصبحت تدعى سيرابيون . وبقيت مكتبة الإسكندرية أكثر من قرنين من الزمن مركزا للحياة الثقافية للعالم الهلينستى ، إلى أن تعرضت لأول كارثة على يد يوليوس قيصر ، حيث احترقت سنة ٤٧ ق . م .

ويحدثنا التاريخ بأن هناك علاقة متبادلة ومثمرة بين إنتاج وتوزيع الكتاب وبين المكتبات ، ففى نهاية القرن الرابع ق . م . وبداية القرن الثالث ق . م . ازداد عدد الكتب المتداولة ، وتحولت المدن الكبرى مثل الإسكندرية إلى مراكز ثقافية مهمة وقوية تساعد على إنتاج الكتاب والإتجار به .

فهل بالفعل كان لهذه المكتبة التى حولت المدينة التى أنشئت فيها إلى مركز إشعاع حضارى لجميع أنحاء العالم اليونانى دور أساسى فى

(*) قدمت فى المؤتمر القومى السادس لأخصائيى المكتبات والمعلومات فى مصر ـ الاسكندرية ٢٠٠٢ .

تدعـيم دور الكلمـة المكتـوبة كـوسـيلة ناقلة للمعارف الإنسانية؟!

ومن هذا التسـاؤل تأتى أهمـية هذه الدراسـة فى إبراز دور مكتـبـة الإسكندرية فى صناعـة النشر، ولا نقـتـصـر هنا على مـجـرد أسلوب التسجيل كأحد أساليب منهج البحث التاريخى الذى يقوم بسرد ووصف الواقعة التاريخية كما وقـعت وكـمـا وصلت إلينا من خـلال المصـادر التـاريخيـة، ولكننا نسعى إلى أسلوب التـأويل والتفسير معتمدين إلى جانب المصادر والوثائق التاريخية على الأدلة العقلية التى تحلل وتفسر الظاهرة التاريخية، وذلك بهدف الاستفادة من هذا التفسير فى التخطيط للواقع والمستقبل، ومن هنا فـإن هذه الدراسـة وضـعت لهـا أهداف تتلخص فى النقاط التالية :

١ - رصد وتصوير حركة النشر فى زمن مكتبة الإسكندرية القديمة.

٢ - إلقاء الضوء على دور مكتبة الإسكندرية القديمة فى صناعة النشر.

٣ - وضع تصور للنشر الذى يجب أن تتولاه مكتبة الإسكندرية الجديدة.

٤ - إلقـاء الضـوء على أهمـيـة وجـود قطاع خاص للنشر ضمن القطاعات التى تتكون منها مكتبة الإسكندرية الجديدة.

النشر قبل مكتبة الإسكندرية:

مكتبـة الإسكندرية بناها اليونان على أرض مصر، لذا فكان لابد لنا أن نتعرف على النشر فى مصر القديمة وفى بلاد اليونان.

١ - النشر فى مصر القديمة.

مصر هبة النيل، وهبها الله هذا النيل العظيم ليكون أساس الحياة على هذه البقعة المباركة من العالم، وبدوره أمد النيل مصر بخيرات كثيرة منها - فى نطاق موضوعنا هذا - البردى أعظم مادة للكتابة عرفتها مصر وصدرتها للعالم، وكذلك أعواد الغاب (البوص) مادة لأقلام الكتابة، كما وجدت أيضا على ضفافه أشجار السنط أهم مكونات الحبر (الصمغ)، وهكذا استفادت صناعة النشر أكبر استفادة ممكنة من هذا النيل العظيم فى جلب المواد الخام التى تعتمد عليها صناعة الكتاب، كما حافظ مناخ مصر الجاف على الكتاب المصرى أطول فترة ممكنة.

١ / ١ عناصر تصنيع الكتاب :

امتلكت مصر الفرعونية عناصر تصنيع الكتاب وهى :

• الكتابة :

من المعروف أن اختراع الكتابة فى تاريخ البشرية بدأ فى مصر الفرعونية وفى الحضارة السومرية بالعراق وعند الكنعانيين فى فلسطين، وبدأت الكتابة فى مصر قبل الميلاد بحوالى ٣٠٠٠ سنة، وقد طورها المصرى القديم من الهيروغليفية والديموطيقية والهيراطيقية. ودون المصرى القديم كتاباته على جدران المعابد والمقابر وألواح الخشب قبل استخدام ورق البردى، كما احتكرها الكهنة لأنفسهم آلاف السنين واعتبروها أسرارا مقدسة، ولكن مع مطلع الألف الثانية قبل الميلاد كانت فى مصر طائفة من الكتاب مستقلة عن المعابد والكهنة.

• مواد الكتابة :

أمد نيل مصر - كما سبق القول - صانع الكتاب بالمواد اللازمة لصناعته ومنها.

* البردى : كان قدماء المصريين أول من استخدموا المادة الورقية فى الكتابة، وقد استخرجوا تلك المادة من ألياف نبات البردى بعد أن كانوا يستخدمونه فى الوقود والسلال والحصر وبناء المنازل والقوارب والحبال، واشتهر الكتاب المصرى بأنه لفافة من البردى.

* أقلام البوص : استخدم المصرى القديم ساقا من الغاب فى كتاباته عرف بقلم الغاب (البسط) كان يبرى بريا مائلا لتسهيل الكتابة، وتراوح طوله ما بين ١٦ - ٢٥ سم. وتوضع الأقلام فى مقلمة مقسمة إلى خانات من الخشب أو المعدن يشبه غطاءها جريدة النخلة، وكانت المسطرة تتساوى فى الأهمية مع قلم البوص ولا غنى عنها فى ترتيب السطور والصفحات.

* الحبر : كان يصنع من السناج أو فحم الخشب مخلوطا بالماء والصمغ، وكان الحبر والألوان يطحنان فى هون مصنوع من المعدن أو الحجر ويعبأ فى أكياس صغيرة.

* القائم بالكتابة أو وظيفة الكاتب المصرى القديم.

أقدم كاتب وصلتنا صورته فى العصر الفرعونى هو (هيساير) كاتب البلاط الرسمى فى الأسرة الرابعة، وكانت وظيفة الكاتب ذات مكانة رفيعة، لذلك حاول القدماء تخليدها عن طريق الصور والتماثيل، كما أقام القدماء مدارس لتعليم فن الكتابة، وتتم عملية تعليم الكتابة عن طريق الإملاء أما التدريب على حرفة الكتابة كانت تأتى بممارسة نسخ الحروف والنصوص وتعليم أخلاقيات المهنة.

١ / ٢ أنواع الإنتاج الفكرى الذى سجله المصرى القديم :

* قوائم الطعام والملابس والمراهم التى يقترحها الكهنة للموتى ويعتقدون فى احتياجهم إياها فى الآخرة، وكانت تكتب على جدران المعابد والمقابر والأعمدة التذكارية.

* نصوص الصلوات مشفوعة بقائمة إنجازات المتوفى، وهى أشبه بسيرته الذاتية، وكتبت أيضا على جدران المقابر والمعابد، ووجد نسخ منها أيضا على أوراق البردى، وبعضها وضع لها عناوين مثل تعاليم الحكمة أو التعاليم.

* التراتيل الدينية والأغانى الدنيوية.

* القصص التى تمثل أنواعا من الأدب الخفيف وقد وصلتنا بعض هذه القصص مثل قصة سانيبات، خطف جوبا، شكاوى الفلاح الفصيح، ملاح السفينة المحطمة.

* الأغانى الشعبية التى تعرف باسم أغانى الميناء وأغلبها كان يصور الموت والحياة الآخرة ويمجدها.

* الإنتاج الأدبى الذى شاع استخدامه فى القرون الأخيرة من التاريخ المصرى، وتنوعت فيه الكتابات ما بين النثر والشعر والخطابة.

* الإنتاج الفكرى فى مجال العلوم مثل الفلك، التنجيم، التقاويم، السحر، الطب، الزراعة... إلخ. فوصلنا على سبيل المثال برديتان رياضيتان اكتشفت إحداهما فى طيبة، وهى عبارة عن رسالة فى المساحة المستوية وقياس الجوامد. ويذكر لنا التاريخ أيضا بردية أيبرز الشهيرة فى الطب التى تشتمل على ٢٤٠٠ سطر وتعالج موضوع الجراحة والطب مع التركيز على أمراض العيون. وكذلك بردية فى

مجال القانون تسمى بردية أمهرست تشتمل على وصف لقضية تشريعية فى طيبة .

* كتاب الموتى أول كتاب يباع بصفة منتظمة فى العالم وأول كتاب يطبع بمستويات حسب فئة المشترى ، ورغم أن كثيرا من النسخ كانت تعد بصفة خاصة ، إلا أن هناك نسخ أكثر كانت موجودة فى مخازن النساخ مع وجود فراغات يندرج فيها اسم الشخص المتوفى .

وباختصار إن الحضارة المصرية آمنت بأهمية الكلمة المكتوبة وتواصل المعلومات عن طريق الكتابة ، ويدلنا على ذلك بناء رمسيس الثانى لمكتبة عظيمة ألحق بها مدرسة ووصفت بأنها جامعة المكتبة وألحق بها مصنعا لورق البردى وعين بها نُساخا يقومون بنسخ الإنتاج الفكرى

٢ ـ النشر فى بلاد اليونان .

تختلف الحضارة اليونانية عن الحضارة المصرية القديمة فى أنها كانت تنقل شفاهة ، فكانت قصص الأوديسة والإلياذة وغيرهما يمثلها الإغريق على المسارح فى الهواء الطلق ، كما كان الطلاب يناقشون النظريات العلمية والفلسفية فيما بينهم شفاهة ، وكان الشعر والأدب يلقى فى الأماكن العامة . ولم يتنقل الإغريق من عصر الكلمة المنطوقة إلى عصر الكلمة المكتوبة إلا تحت تأثير قوى من الحضارة المصرية ، ولذلك يمكننا الخروج بالنقاط التالية حول هذا الموضوع

* بعد انهيار اليونان وقيام الإمبراطورية الرومانية أصبحت روما هى مركز الثقافة اليونانية .

* أصبح النشر فى روما صناعة منظمة وعظيمة .

* كان الناشر يعين موظفين أكفاء ومدربين تدريبا عاليا لكى يكونوا قادرين على إنتاج الكتاب بسرعة وبالأعداد الكبيرة المطلوبة .

* استخدم العبيد كنساخين وكان أغلبهم من اليونان ، وكانت أسعارهم منخفضة ، ثم بدأت معدلاتها فى الارتفاع فأثرت على أسعار الكتب التى غلى ثمنها بسبب العمالة .

* كانت الأعمال الناجحة تباع ليس فى روما فقط ، ولكن فى جميع مقاطعات الإمبراطورية الرومانية .

* ساعدت المكتبات الكثيرة التى أنشأها الرومان على زيادة مبيعات الكتب .

* كان الناشر يسجل جميع النسخ المباعة وكذا المهداة فى سجلات خاصة .

* كانت تجارة المخطوطات الأصلية معروفة لدى تجار الكتب الذين زاد عددهم فى العصر اليونانى الرومانى .

* أهم مواد الكتابة التى استخدمت هى الألواح الخشبية والرق والبردى .

* أهم الموضوعات التى وصلتنا كانت تغطى الأدب والشعر والتراجم والقصص .

مكتبة الإسكندرية وحلقات صناعة النشر

تقوم صناعة النشر على ثلاث حلقات أساسية هى التأليف والتصنيع والتوزيع بالإضافة إلى الحلقة الرابطة التى تربط وتجمع الحلقات الثلاثة السابقة معا وهى حلقة الناشر .

ومكتبة الإسكندرية أسسها ديمترى ، وهو

رجل دولة وكاتب وتلميذ تيوفرات الرواقى وممثل النخبة المثقفة فى أثينا، وقد وجد فى الإسكندرية ما كان يفتقده فى أثينا، حيث الحكام الأقوياء والأغنياء والمتعلمين، والمكان الذى تتداخل فيه أعظم حضارات العالم القديم (الحضارة المصرية القديمة ـ الحضارة اليونانية ـ حضارة بلاد الرافدين) فجعل من مكتبة الإسكندرية حلقة تغذى صناعة النشر.

وإذا كانت النصوص المكتوبة عن صناعة النشر فى العصر القديم غير موجودة ولم يصل إلينا إلا بعض الكتابات التى استنتجها أصحابها من موضوعات قريبة الصلة بموضوع النشر، فسأحاول أن أدلو بدلوى للخروج بتصور لعملية صناعة الكتاب ودور مكتبة الإسكندرية فى هذه الصناعة منذ تأليفه إلى وصوله فى يد القارئ.

أولا : التأليف:

جمع البطالمة ابتداء من بطليموس الأول ومن بعده من الملوك أكبر علماء العصر فى البلاط المصرى، منهم شعراء وفلكيين ولغويين ومؤرخين وعلماء فى كافة التخصصات، ولم يجد كل هؤلاء المغريات المادية التى يجود بها البطالمة من خزينة الدولة فقط، بل وجدوا أيضا المناخ المناسب الذى يدفعهم إلى العمل والإبداع، ويوفر لهم الشروط الضرورية لتقديم الإنجازات الثقافية. فعلى سبيل المثال يقال أن (إسترابون) قد أقام خمس سنوات فى بناء الموسيون لتأليف كتابه فى الجغرافيا، وقد وصف هذا البناء بأنه جزء من القصور الملكية، ويشتمل على متنزه ورواقه به مقاعد، وبيت كبير به قاعة لاجتماع العلماء أعضاء الموسيون.

إن هذا الجمع من العلماء ساعد على دراسة الآداب اليونانية دراسة منظمة، وتوثيق النصوص عن طريق النقد اللغوى والتاريخى، وبحث مشاكل أصالة الكتب ونسبتها إلى مؤلفيها، ووضع تحديد لأقسام العلوم ومداها . . . إلخ من أشكال التأليف. وكان العلماء يذهبون إلى القاعات العشر للمكتبة يستخدمون الكتب ويتناقشون فى القضايا التى يختلفون حولها. فكانت لكل وسائل الراحة التى توفرها المكتبة بملحقاتها أكبر الأثر فى اجتذاب العلماء والباحثين من جميع أنحاء العالم القديم.

إن الاهتمام بالتأليف والعلماء هو الذى أعطى للمكتبة وملحقاتها قيمتها، فقد كان الفاليرى يختار هؤلاء العلماء بعناية ممن يتمتعون بقدرة كبيرة على نشر الثقافة الأدبية والعلمية ونقلها إلى العاصمة الجديدة، كما أن البطالمة سلكوا لترغيبهم فى ذلك شتى الطرق لدرجة أنهم (البطالمة) أوقفوا على الموسيون ملكية خاصة، وكانت إقامة العلماء فيه مكفولة لهم، كما كان كل عالم يمنح راتبا سخيا منتظما، وكانت هذه الرواتب تدفع من المنح الملكية، كما كان لهؤلاء العلماء امتيازات أخرى منها الإعفاء من الضرائب والإعفاء من الأعمال العامة التى كان المواطنون يلزمون بها بالإضافة إلى توفير كافة الكتب اللازمة لهم للبحث والاطلاع.

ومن المشهود لمكتبة الإسكندرية حفاظها على الملكية الأدبية، حيث اهتمت بالنصوص الأصلية الصحيحة للمؤلفات الأدبية وغيرها، فقد كان الفلاسفة والعلماء يجتمعون فى المكتبة ويقارنون مختلف النسخ التى جمعت للعمل

الواحد من أرجاء العالم اليونانى، لكى يعتمدوا نسخة واحدة تكون مصدرا للنسخ منها، فقد كان من المعروف فى العصور السابقة للعصر الهلينستى - كما سبق القول - أن النصوص تنقل شفاهة، فكان ذلك يسمح لكل فرد ناقل لهذه النصوص أن يضيف إلى النص الأصلى أو يحذف منه شيئا كما يريد.

وبالتأكيد لم تذهب جهود البطالمة فى مجال التأليف هباءً، فقد توافد على المكتبة علماء وأدباء ومفكرين من جميع أنحاء العالم، ومنهم على سبيل المثال (إقليدس) عالم الهندسة ومؤسس البحث العلمى و (هيروفيرلوس) عالم التشريح ومكتشف الجهاز العصبى و(استراتوس) عالم فى مجال وظائف الأعضاء و (إسترانون) أبرز علماء الحيوان والنبات. وقد بلغ من قوة السمعة العلمية العالمية لمكتبة الإسكندرية وملحقاتها أن ذكر المؤرخ (إمياتوس ماركلينوس) مشيرا إلى هذه القوة (أن خير تزكية كان فى إمكان أى طبيب أن يحصل عليها هى أن يقال عنه أنه أتم دراسته فى جامعة الإسكندرية).

ساعد تجمع العلماء هذا على مد حركة النشر بإنتاج فكرى لا ينفذ، وتتلخص روافد هذا الإنتاج فى ثلاثة مصادر : تحقيق التراث القديم وتدوينه - فكما سبق القول - لم يعرف الرومان الكلمة المكتوبة إلا من الحضارة المصرية وما وصلوا إليه بالفتوحات والتوسع فى الإمبراطورية الرومانية، فوجدوا أمامهم تراثا ضخما لابد من الوقوف عليه وتحقيقه وإمعان النظر فيه. المصدر الثانى الترجمة، حيث حرص الإسكندر الأكبر ومن بعده على نقل ثقافات الشعوب إلى اللغة اليونانية. المصدر الثالث جاء التأليف الجديد، فالإنتاج الفكرى للثقافة الهيلينية جاء نتاج ثقافات وفكر الشعوب المفتوحة يضاف إليها بالطبع الثقافة اليونانية الأصلية.

ثانيا : التصنيع:

وكما سبق القول فإنه كانت فى مصر حضارة تنقل مكتوبة وليست شفاهة كما بدأت فى اليونان، وكان للمصريين إنتاج وافر من الكتابات فى ميادين العلم والأدب، حيث إن مصر هى مصدر مادة الكتابة القديمة، البردى، فوفرت بذلك أول عناصر مرحلة التصنيع وهى مواد الكتابة. والإسكندرية منذ إنشائها أصبحت الميناء الذى تأتى إليه السفن من جميع البلدان، وخاصة بلدان حوض البحر الأبيض المتوسط للتزود بالبردى، وأن هذه المادة جعلت الإسكندرية تزدهر اقتصاديا، حيث فرض البردى نفسه كمادة للكتابة أمام المواد الأخرى التى تواجدت فى هذا العصر كالرق لرخص أسعاره وقابلية إنتاجه بكميات كبيرة، فصعب على أية مادة أخرى أن تلبى احتياجات السوق المتزايدة فى عصر الإمبراطورية الرومانية التى اهتمت بإنشاء المراكز الثقافية والعلمية.

وتحكى لنا المصادر التاريخية أن البطالمة استغلوا مادة البردى لتضييق الخناق على المكتبات المنافسة لمكتبة الإسكندرية فى ذلك الوقت، وخاصة مكتبة برجامة وذلك بإصدار أمر يحظر تصدير البردى من مصر، فى الوقت الذى لم يكن السوق قادرا على مد الراغبين فى الشراء بما يكفيهم وما يلزم لنسخ عدد كبير من المخطوطات تحتاج إلى كميات ضخمة من أوراق البردى لابد من استيرادها من مصر.

العنصر الثانى المهم فى مرحلة التصنيع هو الأيدى العاملة، وقد جلب البطالمة الكثير من الناسخين والمصححين والمنقحين الذين أحيانا ما يكتبون نقدهم وملاحظاتهم على هامش الصفحة، إلى جانب أمناء المكتبة الذين كانوا يشرفون على نسخ المؤلفات ووضع الفهارس الخاصة بها، ويقال أنها كانت تعطيهم مرتبات مجزية.

فقد كان هدف البطالمة واضحا عند تأسيس المكتبة، حيث أرادوا أن يجمعوا كل التراث العلمى والأدبى الذى كان قد أبدعه حتى ذلك الوقت اليونانيون وكل الشعوب الأخرى التى أصبحت بعد فتوحات الإسكندر تحت تأثير الثقافة الهيلينية، ولأجل هذا كانت الكتب تشترى بأى ثمن حسب خطة منظمة وتجمع المخطوطات من أماكن كثيرة مثل أثينا ورودوس وحتى من آسيا الصغرى فى الشرق ومارسيليا فى الغرب، أما الكتب التى لم يكن فى الإمكان شراؤها، فقد كان النساخ الذين جلبوا إلى المكتبة يقومون بنسخها.

وقد نقلت لنا كتب التاريخ حكايات عن عملية النسخ هذه، حيث ذكرت أن الموظفين الحكوميين كانوا يفتشون السفن الراسية فى ميناء الإسكندرية ويأخذون كل ما يجدوه من كتب إلى المكتبة، حيث يقوم فريق النساخ بنسخها بسرعة ويتم الاحتفاظ بالأصل فى المكتبة وتسلم النسخة الجديدة لصاحب الكتاب.

كما تذكر المصادر التاريخية أيضا أن المكتبة قامت باستعارة أعمال مؤلفى التراجيديا الثلاثة العظام من أثينا واحتفظت بالنص الأصلى وأعادت نسخة منه فقط إلى أثينا.

وبوجه عام كانت عملية النسخ تتم بدقة ومهارة من جانب الناسخين بالمكتبة، وذلك على عكس عملية النسخ التى كانت تتم عند الناشرين، حيث نجد الكثير من المؤلفين يشتكون من أخطاء النساخ غير الأكفاء الذين يحتفظ بهم بعض الناشرين، فهم لا يحرصون على دقة النسخ لدرجة أن أحد المؤلفين كتب فى نهاية كتابه رسالة موجهة إلى الناسخ (باسم المسيح. . . أرجوك يا أيها ناسخ هذا الكتاب أن تقارن المخطوطة المنسوخة بحرص وأن تطابقها مع الأصل الذى نسخت عنه).

ثالثا: التوزيع:

كانت النسخ التى ينسخها النساخ بالمكتبة من أفضل النسخ، وذلك لمهارة النساخ والمصححين والمراجعين الذين تختارهم المكتبة، وكانت هذه النسخ تطرح للبيع وتنال إقبالا كبيرا من المشترين، جعل من الإسكندرية مركزا لاحتكار تجارة الكتب وظل هذا الاحتكار حتى أيام قيصر.

لقد ساعد وجود مكتبة الإسكندرية على بروز وظيفة ودور الناشر، فمن المعروف أن المؤلفين الأغنياء كانوا يحتفظون فى بيوتهم بنساخ محترفين يقومون بنسخ كتبهم وتوزيعها على الأصدقاء أو بيعها فى السوق، فكان المؤلف يقوم بدور الناشر حين كان الطلب على الكتاب لا يزال محدودا، ولكن بإنشاء مكتبة الإسكندرية التى ساهمت فى زيادة الطلبات على إنتاج الكتاب حتم بروز دور الناشر الذى يتولى مهمة إصدار الكتاب وتوزيعه، وكان الناشر يروج لكتبه عن طريق قوائم وكشوف

وإعلانات توضع على واجهات متاجرهم، أو كانوا يبعثون بها مباشرة إلى مراسيلهم فى المدن الكبيرة فى الإمبراطورية.

وإذا كان من الصعب حساب عدد النسخ المخطوطة أو حتى تكوين صورة تقريبية عن هذا العدد، إلا أنه من الملاحظ أن إنشاء مكتبة الإسكندرية قد ساعد على ازدياد عدد النسخ المخطوطة إلى درجة أنها وصلت فى بعض المؤلفات للمؤلفين المشهورين ٥٠٠ نسخة وأحيانا ما يقرب من ألف نسخة.

ولم يقتصر ازدياد التوزيع على النسخ التى تنسخ بالمكتبة فقط، فقد تضخم دور باعة الكتب كوسطاء بين الناشرين والمشترين، وذلك لأن المكتبة ساعدت على توسع سوق الكتاب، وأصبحت الإسكندرية كمدينة أكبر سوق للكتاب فى ذلك الوقت، وذلك نظرا لوجودها فى دلتا النيل التى ينمو فيها البردى وتزود به ورش ودكاكين النسخ فى أى وقت وبأية كميات، الشيء الذى لم يكن متوفرا فى أى مركز أخر فى حوض البحر الأبيض المتوسط.

وإذا اعتبرنا أن القراءة العلنية وفن الإلقاء التى كان يمتاز بها اليونانيون فى العصر القديم- كوسيلة للتعرف على الأعمال الفكرية، بل أحيانا كوسيلة وحيدة للحكم على مصير الكتاب من خلال تأييده أو نبذه- نوع من أنواع الدعاية والإعلان عن الكتب. فإن مكتبة الإسكندرية التى ساعدت فى تدعيم مكانة الكلمة المكتوبة قد سهلت تواجد الأماكن لممارسة القراءة العلنية، كما أنها عملت على زيادة المناسبات التى تؤدى فيها هذا النوع من القراءة.

النشر الذى تولته مكتبة الإسكندرية القديمة.

إن إنشاء مكتبة الإسكندرية التى احتلت مكانة خاصة بين مكتبات العصر الهلينستى يعتبر أهم حدث على الإطلاق فى تاريخ المكتبات فى العصور القديمة، ويبدو أن الملوك البطالمة قد خصوا المكتبة بأموال ضخمة لتحقيق غايتهم فى جمع أدب اليونان كله، فقد ضمت ما يقرب من نصف مليون كتاب، وقام على العمل فيها رجال عظام مثل كاليماخوس وأبو لوانيوس الروديسى وأرستاخوس وغيرهم

إن الحركة الثقافية العلمية لمكتبة الإسكندرية قد تقدمت فى اتجاهين أساسيين أحدهما هو صيانة ودراسة التراث العقلى المنحدر من الماضى، والثانى القيام بأبحاث علمية أساسية بهدف توسيع آفاق المعرفة وكشف قوانين الكون العلمية، ومن هنا فلم يقتصر دور المكتبة على مجرد جمع التراث وتنظيمه بحيث يسهل تداوله واسترجاعه ويكون فى متناول الدارسين والباحثين، ولكنها قامت بنشر أشكال من الإنتاج الفكرى فرضت نفسها على صناعة النشر فى هذا العصر ومن أهم هذه الأشكال:

- **الأعمال المرجعية:**

تقع البيليوجرافيا فى قمة هذه الأعمال التى تولت مكتبة الإسكندرية القديمة إصدارها، وقد ظهرت الحاجة إلى صدور هذا الشكل من الإنتاج الفكرى، حين اتسعت الإمبراطورية اليونانية فى العصر الهلينستى وظهرت المراكز الثقافية الكبيرة فى أنحاء متفرقة من العالم اليونانى والتى منها الإسكندرية، فساهمت هذه المراكز الثقافية الجديدة والمتفرقة فى ازدياد إنتاج

الكتب، ولم يعد يكفى للمرء الذهاب إلى ساحة المدينة التى يعيش فيها - حتى إذا كان يعيش فى أثينا أو روما - ليتعرف على الجديد فى سوق الكتب والمؤلفات .

وقد أدى تعطش العلماء والأدباء والعاملين فى المكتبات وهواة جمع الكتب إلى وجود أداة تحصر الإنتاج الفكرى الصادر فى ذلك الوقت إلى ظهور هذا النوع من الأعمال المرجعية ألا وهو البيليوجرافيات .

وأول من فكر فى تأليف كتاب من هذا النوع هو كاليماخوس مدير مكتبة الإسكندرية ، حيث استفاد من مجموعة المقتنيات فى المكتبة ليؤلف كتابه الشهير (بيناكس) فى ١٢٠ مجلدا، والذى كان يعتقد أنه ألفه لكى يستخدم كفهرس للمكتبة ، وبصرف النظر عن أن كاليماخوس أراد منه أن يكون فهرسا أم لا ، أو أنه يكون قد استخدم بالفعل كفهرس للمكتبة . فمن الواضح أن الهدف من هذا العمل ليس مجرد وسيلة لاسترجاع الكتاب من الرف ، بل إنه استخدم كمصدر بيو - ببليوجرافى عن كل الكتب التى ألفت وليست الموجودة بالمكتبة فحسب وعن كل المؤلفين الذين ألفوا هذه الكتب ، وذلك لأن كاليماخوس لم يكتف فى مؤلفه بذكر الكتاب ، بل كان يقدم معلومات عن المؤلف أيضا ، كما كان يضيف ملاحظاته النقدية عن الكتاب ، ومن هنا يصنف هذا العمل على أنه مرجعا بيو - ببليوجرافيا لكل الأدبيات اليونانية وليس فهرسا لإحدى المكتبات .

• الأعمال المترجمة:

نجد على سبيل المثال ترجمات يونانية لمؤلفات يهودية ومصرية (مثلا للمؤرخ المصرى مانيتو من القرن الثالث ق . م الذى كان يكتب باللغة اليونانية) ، ثم ترجمات لمؤلفات كتاب بابليين وفارسيين . . . وغيرهم وحتى مؤلفات للكتاب من الهند البعيدة .

وأشهر حادثة ترجمة ذكرتها لنا المصادر التاريخية هى أن بطليموس الأول طلب من سكان القدس موافاته بمخطوطاتهم مترجمة إلى اللغة اليونانية ، وقد أرسلوا إليه سبعين شخصا من أكثر الناس دراية بالكتاب المقدس والمتمكنين من اللغتين العبرية واليونانية ، وأراد بطليموس أن يختبر هؤلاء المترجمين فطلب منهم أن يقوموا بالترجمة منفردين وحتى لا يخفوا شيئا من حقائق الكتاب المقدس (التوراة) أو يقوموا بتحريفها .

وقد اشتهرت هذه الترجمة بالترجمة السبعينية نسبة إلى عدد المترجمين الذين اشتركوا فيها ، كما تعد هذه الترجمة من أشهر التراجم للكتب التى ترجمت إلى اليونانية وهى تعتبر أيضا أوثق نص للتوراة .

• الأعمال المحققة:

كان بالمكتبة حلقة كاملة من العلماء تعمل على إصدار النسخ المحققة للمؤلفين القدماء ، ويقال إن المكتبة الابنة التى أسست فى معبد الإله سيرابيس أو بالقرب منه كانت تحوى النسخ المكررة من مقتنيات المكتبة الأم ، وأن هذه المكررات كانت تفيد العلماء الذين يقومون بأعمال التحقيق ، وأن بفضل عملهم الدءوب والحكيم وقدرتهم على مقارنة النسخ المكررة والخروج بالنسخة الأصلية للنص المكتوب قد وصل إلينا الكثير من مؤلفات الكتاب اليونانيين على الصورة التى نعرفها اليوم .

إن الاهتمام الأول للبطالمة فى مكتبة الإسكندرية كان المحافظة والفهم الصحيح للأعمال التى بقيت من الأجيال السابقة، وقد كان هذا مجالا جديدا فى البحث العلمى أطلق عليه (نقد النصوص) أو (نقد المصادر) ساعدهم على وجود هذا النوع من البحث توفر عدد من النسخ للعمل نفسه بالمكتبة، حيث سبب هذا التكرار إلى ظهور المشكلة البحثية وهى اختيار النص الصحيح والقراءة الصحيحة بين هذه النصوص فاستلزمت الدراسة بحثا مستفيضا ليس فى اللغة واستخدامها لدى المؤلف فحسب، ولكن فى تاريخ وثقافة العصر الذى وضع فيه النص، ومثال ذلك ما نشأ من خلاف بين اثنين من ألمع الدارسين لهوميروس وهما زينودوتوس وأريستارخس اللذان شغلا منصب رئيس المكتبة، وكانت نقطة الخلاف بينهما حول القراءة الصحيحة لكلمة فى افتتاحية الإلياذة.

إن إصدار النسخ المحققة كان من أهم الأعمال التى قام بها المحققون فى مكتبة الإسكندرية ومن أشهر هذه الأعمال المحققة :

* نسخة محققة من ملحمتى هومير الإلياذة والأوديسة وقد قام بالتحقيق مدير المكتبة فى ذلك الوقت زينودوت.

* كما صدر لزينودوت أيضا نسخة محققة من ملحمة هنديود (ولادة الآلة) وصدر له أعمال كثيرة أخرى كأشعار بيندار . . . إلخ.

برنامج النشر فى مكتبة الإسكندرية الجديدة.

من الضرورى أن يكون للمكتبة برنامجا للنشر يرتب أولويات النشر وحجمه وأنواعه . . . إلخ، ويخطط لميزانية خاصة به وأوجه صرفها، أى بمعنى أخر أن توجد لائحة للنشر بالمكتبة تنظم حالات المضمون والشكل والتوقيت لكل ما يراد نشره وتبعد المكتبة عن السير بالنشر فى طريق عرضى عفوى أى البعد عن عشوائية النشر.

ومن الملاحظ أن قانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ الخاص بمكتبة الإسكندرية لم يشر إلى وجود إدارة للنشر رغم أن قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨٨ بشأن إنشاء الهيئة العامة لمكتبة الإسكندرية نص على أن للهيئة أن تنشئ مطبعة حديثة تزود بأحرف الكتابة الهيروغليفية واليونانية واللاتينية والعبرية والقبطية والعربية وغيرها، ومجموعة متكاملة للرموز والعلامات العلمية والرياضية، كما لها أن تنشئ ورشة لصيانة الكتب وترميمها وتجليدها وتقديم جميع التسهيلات للتصوير بأنواعه المختلفة، وهذا يعنى أنه لم يخطط لوجود إدارة للنشر، رغم أنه صدر بالفعل عن مكتبة الإسكندرية والإدارات التابعة لها بعض الإصدارات التى سمعنا عنها فى الجرائد والإعلانات منها على سبيل المثال.

* كتاب بعنوان (كليوباترا فى السينما : دراسة للديكور والأزياء) من تأليف الدكتور طاهر عبد العظيم، وذكر عن هذا الكتاب أنه أول حلقة فى سلسلة (دراسات سينمائية) التى تصدرها إدارة برامج الفنون فى مكتبة الإسكندرية والتى يشرف عليها الناقد السينمائى سمير فريد ويتولى تحريرها إبراهيم الدسوقى.

* تحميل معلومات عن بعض المخطوطات على قرص مليزر كشكل من أشكال النشر الإلكترونى تم إنتاجه بمعرفة قسم المخطوطات بالمكتبة.

وفى ظل هذا يمكننا التساؤل .

* كيف يتم النشر فى هذه الإدارات؟

* هل ستتولى كل إدارة بالمكتبة إصدار مطبوعاتها ؟

* هل هناك تخطيط ما للتنسيق بين هذه الإدارات ؟

* هل سيتم حصر ببليوجرافى لهذه الإصدارات أولا بأول ، أم سوف تتفاقم مشكلة الحصر الببليوجرافى نتيجة عدم وجود إدارة موحدة للنشر كما يحدث الآن فى جميع الجامعات المصرية على سبيل المثال ؟

* هل يتم إيداع نسخ من هذه الإصدارات بالمكتبة ؟

* هل . . . . ؟ هل . . . . ؟

* هل . . . . ؟ هل . . . . ؟

التساؤلات كثيرة وتحتاج إلى تخطيط عاجل قبل افتتاح المكتبة وبدء تشغيلها الفعلى .

واقترح:

ـ أن تنشأ إدارة مستقلة للنشر تكون ضمن مجموعة الإدارات التى تتكون منها المكتبة .

ـ تتكون هذه الإدارة من وحدات أصغر ، وحدة للتأليف ووحدة للتصنيع ووحدة للتوزيع .

ـ تتولى وحدة التأليف مهام الحصول على المؤلفات التى تنشر وعرضها على لجنة علمية للتحكيم ومراجعتها . . . وما إلى ذلك من النواحى الفكرية .

ـ أما وحدة التصنيع فتتولى الجانب التصنيعى ويتوافر بها إمكانيات الإنتاج التقليدى ، أى الطباعة بكافة مراحلها إلى جانب الإمكانيات الإلكترونية للإنتاج غير التقليدى سواء على أقراص مليزرة أو مباشرة من خلال شبكة الإنترنت . . . أو ما إلى ذلك .

ـ وتتولى وحدة التوزيع إنشاء شبكة توزيع لهذا الإنتاج ليس فى مصر وحدها ولكن فى كافة أنحاء العالم .

النشر الذى يجب أن تتولاه مكتبة الإسكندرية الجديدة.

قصدت فى هذه الفقرات أن أضع اقتراحات لأنواع النشر أو للحد الأدنى من أنواع النشر الذى يجب أن تتولاه مكتبة الإسكندرية ولا أقصد أشكال النشر ، فهذه الأنواع قد تصدر مطبوعة أو إلكترونية أو مليزرة . . . إلخ ومن أهم الأنواع التى أقترحها :

• الكتب الدراسية:

لقد نصت المادة الثانية من قانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية على أن ينشأ بالمكتبة مراكز ثقافية وعلمية جاء منها معهد دولى للدراسات المعلوماتية ومعهد للخطوط ، وذلك يعنى أن هذه المعاهد سوف يكون لها مناهج تدريسية ، ومن المتوقع أن تكون على مستوى الدراسات العليا ، أى إنها سوف تمنح دبلومات عالية ودرجات الماجستير والدكتوراه ، وبالتالى تحتاج إلى كتب دراسية تغطى مناهجها الدراسية وتناسب مستوى طلابها .

• الرسائل الجامعية والبحوث العلمية:

المادة الثانية المشار إليها فى الفقرة السابقة حددت المراكز الثقافية والعلمية فى الآتى :

١ ـ معهد دولى للدراسات المعلوماتية .

٢ ـ مركز للتوثيق والبحوث.
٣ ـ متحف للعلوم.
٤ ـ معهد للخطوط.
٥ ـ متحف للمخطوطات.
٦ ـ مركز للحفاظ على الكتب والوثائق النادرة.

كما أنها تركت الباب مفتوحا لإنشاء أية مراكز إضافية، حيث نصت على أنه يجوز بقرار من رئيس الجمهورية إنشاء أو إضافة مراكز ثقافية أخرى.

ويعنى ذلك أنه سيكون نتاج نشاط هذه المراكز والمعاهد بحوث ودراسات، وكذا رسائل أكاديمية يجب نشرها والإعلام عنها وإلا فقدت جدوى دراستها.

• الدوريات:

الدوريات العلمية المتخصصة التى تصدر عن مراكز البحوث والمعاهد سابقة الذكر، حيث من المعروف مميزات الدوريات عن بقية أشكال أوعية المعلومات فى نشر البحوث والدراسات العلمية المتخصصة.

وكذلك الدوريات الثقافية العلمية المبسطة فى مجالات تخصص هذه المراكز البحثية وفى ثقافات حوض البحر الأبيض المتوسط، فمن حق كل فرد فى مصر وفى العالم أيضا أن يعرف معلومات مبسطة عن هذه الثقافة والحضارة

ويمكن للمكتبة أن تنشر أنواعا دورية أخرى مثل الأدلة والنشرات الإعلامية عن المكتبة ومراكزها التابعة لها أو عن مشروعات بعينها تتم داخل المكتبة، وكذا تقارير وإحصاءات دورية أو تقاويم سنوية.

• تحقيق كتب التراث:

من المفترض أن تقوم مكتبة الإسكندرية الجديدة بتجميع المخطوطات والكتب التراثية، وخاصة ما يتعلق منها بحضارات حوض البحر الأبيض المتوسط، والكثير من هذه المخطوطات والكتب لم يتم تحقيقها بعد، ويعتبر التحقيق ونشر هذا التحقيق دور أساسى يجب أن تحرص مكتبة الإسكندرية على متابعته.

• مطبوعات المؤتمرات:

وجود مركز للمؤتمرات ضمن وحدات المكتبة يحتم على المكتبة ضرورة الاهتمام بنشر مطبوعات المؤتمرات التى تعقد فى هذا المركز بجميع أشكالها، سواء مطبوعات ما قبل المؤتمر أو مطبوعات أثناء المؤتمر أو مطبوعات ما بعد المؤتمر.

• الكتب والكتيبات:

الشكل الأول لنشر الإنتاج الفكرى، سواء كان كتابا أى ٤٩ صفحة فأكثر أو كتيب أقل من ٤٩ صفحة، ويفضل أن تتبنى المكتبة إصدار هذه النوعية وتحرص على إصدار بعضها فى سلاسل تهتم كل سلسلة بموضوع من موضوعات المكتبة أو أحد مراكزها العلمية وتدخل فى نطاقها الموضوعى.

• الترجمات:

من وإلى اللغة العربية فمما سبق اتضح أن مكتبة الإسكندرية القديمة كان لها دور كبير فى الترجمة من وإلى اللغة اليونانية. فاليوم ونحن نعيد للمكتبة مجدها القديم يجب أن يحرص المسئولون عنها على تدعيم دور الترجمة والمحافظة على ريادتها فى هذا المجال. فلا تقل

مكتبة الإسكندرية الجديدة عن المكتبة القديمة فى أهمية احتلالها دور الريادة فى الترجمة لنقل ثقافات شعوب العالم إلى العالم العربى، ونقل الثقافة العربية بمختلف اللغات العالمية إلى العالم أجمع.

• المراجع:

يجب أن تنال هذه النوعية اهتماما كبيرا من مكتبة الإسكندرية الجديدة كما نالت اهتمام مكتبة الإسكندرية القديمة، ومن المعروف أن هذه النوعية تكون صعبة على قدرات الناشر التجارى، ولكن مكتبة الإسكندرية التى تهتم بنشر المعارف أكثر من اهتمامها بالكسب المادى يمكنها أن تنشر هذا النوع بسهولة ويسر، وأهم الأنواع التى يمكن أن تشملها هذه الفئة.

* البيليوجرافيات : سواء كانت قوائم بمقتنيات المكتبة أو قوائم بالإضافات أو قوائم موضوعية أو حتى قوائم حصرية بالإنتاج الفكرى لدولة أو موضوع على مستوى دولة. . . أو ما إلى ذلك

* المستخلصات والكشافات : ذلك الشكل المهم الذى يساعد على سهولة الاسترجاع للإنتاج الفكرى فى صوره المختلفة.

* الموسوعات ودوائر المعارف : فى موضوعات يحتاج إليها السوق المعرفى وخاصة ما يفيد حضارات حوض البحر الأبيض المتوسط

* القواميس : فى اللغات التى يجب أن تحرص المكتبة على اقتناء مواد فيها وخاصة اللغات القديمة.

* التراجم : ولتبدأ بالشخصيات التى أثرت على حضارات البحر البيض المتوسط.

مراجع الدراسة:

١ ـ أحمد أمين سليم (١٩٩٠) المكتبة المصرية قبل مكتبة الإسكندرية. ـ مجلة كلية الآداب جامعة الإسكندرية. ـ مج ٣٨ (١٩٩٠)

٢ ـ السيد محمود عبد العزيز سالم (١٩٦٠) الإسكندرية: فى : دائرة معارف الشعب. القاهرة : مطابع الشعب، ص ص ٣٢٦ـ٣٣٩. (كتاب الشعب ؛ ٨٥).

٣ ـ جاك، س. (د. ت.) الحضارة العربية / تأليف س. جاك ؛ ترجمة غنيم عبدون. القاهرة : الدار المصرية للتأليف والترجمة.

٤ ـ جلال غندور (١٩٩٦) مكتبة الإسكندرية القديمة : دراسة بيوجرافية. ـ عالم الكتب. ـ مج ١٧، ع ١٦ (نوفمبر / ديسمبر ١٩٩٦) ص ص ٥٠٢ـ٥٢٦.

٥ ـ ديورانت، ول. (١٩٧١) قصة الحضارة/ تأليف ول. ديورانت ؛ ترجمة محمد بدران. القاهرة : لجنة التأليف والترجمة والنشر.

٦ ـ ستيبتشفيتش، الكسندر (١٩٩٣) تاريخ الكتاب : القسم الأول / تأليف الكسندر ستيبتشفيتش ؛ ترجمة محمد م. الأرناؤوط. الكويت : المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب. ـ ٢٧١ ص (عالم المعرفة ؛ ١٦٩)

٧ ـ سليم حسن (١٩٤٩) مصر القديمة. القاهرة : دار الكتب المصرية.

٨ ـ شعبان عبد العزيز خليفة (١٩٩٧) الكتب والمكتبات فى العصور القديمة. ط ١. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ٣٤٣ ص. (مجموعة البيليوجرافيا التاريخية).

٩ ـ شعبان عبد العزيز خليفة (٢٠٠١) مكتبة الإسكندرية. . . . كتاب الجمهورية

١٠ ـ عبد الستار الحلوجى (١٩٨٥) لمحات من تاريخ الكتب والمكتبات. القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع.

١١ ـ قانون رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بشأن مكتبة الإسكندرية. ـ الجريدة الرسمية. ـ ع ١٠ مكرر. (١٢ مارس ٢٠٠١).

١٢ ـ قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨٨ بإنشاء الهيئة العامة لمكتبة الإسكندرية. ـ الجريدة الرسمية. ـ ع ٥١ (٢٢ ديسمبر ١٩٨٨). ـ ص ص ٣٧٩٥ ـ ٣٨٠٠.

١٣ ـ محمد حسين (١٩٤٣) مكتبة الإسكندرية فى العالم القديم. القاهرة : مطبعة الاعتماد.

١٤ ـ محمود الحامد (١٩٩٢) لماذا مكتبة الإسكندرية ؟ منار الإسلام. ـ س ١٧، ع ٨ (فبراير ١٩٩٢) ص ص ١٠٠ـ١٠٦.

١٥ ـ مصطفى العبادى (٢٠٠٠) مكتبة الإسكندرية القديمة : سيرتها ومصيرها. القاهرة : اليونسكو، ٢٤٨ ص

١٦ ـ هيسيل، الفرد (١٩٧٣) تاريخ المكتبات / تأليف الفرد هيسيل ؛ ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة. القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٥ ص (الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات ؛ ١)

مواقع إلكترونية :

١٧ ـ أهداف مكتبة الإسكندرية (٢/ ٣/ ٢٠٠٢)
www.emore.org/library/general/alexlib

١٨ ـ عماد حسين (٢٨/ ١١/ ٢٠٠١) مكتبة الإسكندرية شروق أم غروب ؟ www.islam.online.net

19 - Bibliotheca Alexandrina.
www.snoarc.no/projects/alex.html

20 - Rising sun / Smithsonan Magazine.
www.smithsonianmag.si.edu/smithsonian / Issues02/apr02/alexandria.html

أخبار وتحقيقات وتقارير

إشــــراف

د. مصطفى أمين حسام الدين

«تموج حركة المكتبات والمعلومات فى مصر والوطن العربى فكرًا وممارسة بالكثير من التطورات والتغييرات والاتجاهات فى خطط وإستراتيجيات النمو والتقدم. وفى هذا الباب تحاول أسرة التحرير أن تنتقى لقارئنا العزيز كل ما يمكن أن يجعله على دراية بالجديد من أخبار وأحداث، وتقارير وتوصيات المؤتمرات والملتقيات والندوات، وبرمجيات وعتاد، ومصطلحات ومختصرات واستهلاليات، وأنشطة الجمعيات والاتحادات المهنية، وفى مقدمتها الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات. رائدنا فى ذلك أن مستقبلنا نصنعه اليوم بأيدينا، وأننا لن نفهم حاضرنا إلا إذا وعينا واستوعبنا ماضينا».

ندوة « الثقافة فى عصر المعلومات »

أ. د. سيدة ماجد محمد ربيع
أستاذ المكتبات بكلية الآداب - جامعة المنوفية

على مدى ثلاثة أيام نظمت لجنة الكتاب والنشر بالمجلس الأعلى للثقافة ندوة عن «الثقافة فى عصر المعلومات» وتوزعت أنشطتها على عدد سبع جلسات علمية سبقتها الجلسة الافتتاحية واختتمت بالجلسة الختامية التى أذيعت فيها التوصيات .

ففى الجلسة الافتتاحية تناول أ . د شعبان خليفة مقرر لجنة الكتاب والنشر فى كلمته عصر ثورة المعلومات التى تعتبر الثورة الثالثة فى عمر البشرية، بعد الثورة الزراعية ، والثورة الصناعية ، ثم ثورة المعلومات ، كما أشار سيادته إلى أن اختراع الأبجديات والقراءة والكتابة هى أول محطة مرت عليها الحضارات الإنسانية ، أما المحطة الثانية فكانت اختراع صناعة الورق فى الصين عام ١٠٥ ، وكان اختراع الطباعة بالحروف المتحركة هى المحطة الثالثة ، وتعددت فيما بعد المحطات التى مرت عليها أوعية المعلومات واستخدمت فيها المواد السمعية والبصرية ، والسمع بصرية (صوت وصورة) وكانت المحطتان الأخيرتان هما محطة أقراص الليزر ، ومحطة شبكة الإنترنت . وأضاف أ . د . شعبان خليفة فى كلمته الافتتاحية أن المعلومات لها الأولوية كمورد من الموارد المالية للدول . واختتم سيادته الكلمة بأن ازدهار الثقافة فى عصر المعلومات لن يكتمل إلا إذا اكتملت أدواته من مكتبات ومراكز معلومات وبنوك وشبكات للمعلومات وقواعد بيانات تحمل العلم والفن والمعرفة .

ولقد أشار أ . د جابر عصفور أمين عام المجلس الأعلى للثقافة فى كلمته التى ألقاها فى الجلسة الافتتاحية إلى أنه دخل عصر المعلومات بملاحظات بسيطة دالة على العصر فقد كان يحلم بزيارة الولايات المتحدة وأوروبا لشراء الكتب وما تتكلفه هذه العملية من أعباء مالية ، والآن نستطيع شراء الكتب عن طريق شبكة الإنترنت ونحن فى منازلنا . والملاحظة الثانية خاصة بأن يستطيع الشاعر أو الأديب أو الكاتب أن يرجع إلى المعلومات التى تختزنها شبكات المعلومات وقواعد البيانات وبنوك المعلومات عند الحاجة وبسهولة ويسر ، أما الملاحظة الثالثة فهو استخدام الإنترنت فى عقد المؤتمرات وفى تبادل الأحاديث والحوارات . وتناول أ . د جابر عصفور خصائص عصر المعلومات وهى :

١ - سرعة تبادل المعلومات .

٢ - الاتساع والشمول فى كل مكان وفى الوقت نفسه .

٣ - التبادل المترابط بالسرعة والاتساع (التبادلية المعلوماتية كانت تحدث على شكل تعاقبى ، ولكن أصبحت الآن فى شكل تبادلية آنية) .

٤ ـ التنظيم بقدرة قد يعجز البشر أن يقوم بها .

٥ ـ التعميق عندما يتم انتشار وتبادل المعلومات الآنية فإن عمق المعلومات يكون صفة من صفات المعلومات .

إن هذه الخصائص أدت إلى تحفيز الطاقة لدى المبدعين والمثقفين بوجه عام لأن الوفرة الكمية تؤدى إلى وفرة كيفية لدى المبدعين وأضاف أ. د. جابر عصفور إلى أن الوضع المرضى المرتبط بثورة المعلومات يسهم فى تأسيس نوع جديد من الإنسانية التى لا تقوم على الصراع والحروب والتعصب، وهى الإنسانية التى تقوى بالحوار والتفاهم والتفاعل، ونتيجة لذلك ظهر التدفق المعلوماتى بحيث صارت تيارات سائرة عابرة القارات والقوميات والجنسيات، وهذا الوضع يؤسس لإنسانية جديدة .

كما أشار د. جابر عصفور إلى أننا لا نتفاءل بصورة كبيرة؛ لأن الفقراء ليسوا طرفا فى إنتاج أو استهلاك المعلومات، ولأن مفاتيح عصر المعلومات ومنها اللغة والتكنولوجيا تتحكم فى شيوع وانتشار المعلومات، وأن الشعار الذى ترفعه اليونسكو «نحو تنوع بشرى خلاق» يتطلب وضعا ثقافيا عالميا عادلا لأن تدفق المعلومات مازال محكوما بمن يملك أكثر ومن يتمكن أكثر، إن شروق الثقافة فى عصر المعلومات يرتبط بالهيمنة، وكذلك باخلاقيات جديدة .

وبدأت الجلسة العملية الأولى بمحاضرة للأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى وكيل كلية الآداب تحت عنوان «نحو مجتمع معلومات مصرى» طرح فيها عدة تساؤلات منها : ما المقصود بمجتمع المعلومات؟ وما المقصود بقطاع المعلومات فى المجتمع؟ وتناول فيها قضية المفاهيم الأساسية المتعلقة بمجتمع المعلومات من حيث التعريف به وبيان خصائصه أو سماته، وكذلك عرج على مكونات قطاع المعلومات والتطورات الجارية فى هذا الشأن على المستوى العالمى. ثم ركز أ. د. محمد فتحى عبد الهادى على عناصر إنشاء مجتمع معلومات مصرى مع بيان الخطوات التى اتخذت فى هذا السبيل فى السنوات العشر الأخيرة، وكانت بدايتها مؤتمر نهضة المعلومات ومرورا بإنشاء وزارة الاتصالات من المعلومات. وركز أ. د محمد فتحى عبد الهادى على أن صياغة مجتمع المعلومات لابد أن يتوافر فيها السمات التالية :

١ ـ استخدام المعلومات كمورد استثمارى فى أى مؤسسة من مؤسسات الدولة .

٢ ـ الاستخدام المتزايد بين أفراد المجتمع للمعلومات فى الحياة اليومية .

٣ ـ الاستخدام المكثف لتكنولوجيا المعلومات .

٤ ـ نهوض صناعة المعلومات والتحول إلى اقتصاد المعرفة، وأن مقومات عناصر صناعة المعلومات هى :

أ ـ صناعة المحتوى أو مضمون الرسالة المعلوماتية (مثل دور النشر، الإذاعة، التليفزيون . . . إلخ) .

ب ـ صناعة معالجة المحتوى آليا (إنتاج البرمجيات) .

جـ ـ صناعة الاتصالات .

ولقد طرح أ. د محمد فتحى عبد الهادى فى محاضرته بعض الأفكار التى تؤدى إلى الاهتمام بالجوانب المختلفة لمجتمع المعلومات مثل وضع

استراتيجية خاصة بالمعلومات ونظمها والسياسة الوطنية للمعلومات والبنية الأساسية للمعلومات فى مصر والاهتمام بالقوى البشرية العاملة فى حقل المعلومات فضلا عن تشجيع الاستثمار فى قطاع المعلومات.

وفى الجلسة نفسها تحدث أ. د حشمت قاسم عن «المكتبات الوطنية وتحديات التراث الإلكترونى» وأوضح أ. د حشمت قاسم أنه لا يستريح لاستخدام مصطلح «عصر المعلومات» لأن المعلومات سلاح العصر وكل عصر والبديل أن نستخدم «عصر هيمنة القطب الواحد». وتناول سيادته تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها وخاصة النشر الإلكترونى وما ترتب على ذلك من تحديات لمرافق المعلومات وخاصة المكتبات الوطنية أو المكتبات التى تقوم مقامها وتعمل على تحقيق هدفين رئيسين، أولهما: المحافظة على التراث الفكرى الوطنى، وثانيهما: توفير المعلومات لخدمة الباحثين كملجأ أخير. ومما يؤكد تلازم هذين الهدفين أنه لا يمكن للمكتبات الوفاء بالتزاماتها إذا ما أصبحت مجرد مستودعات لأوعية المعلومات كما أنها لا يمكن أن تفى بهذه الالتزامات إذا ما اقتصر دورها على تقديم المعلومات الحديثة دون سواها. ولقد رأيت المكتبات الوطنية أو من يقوم مقامها ـ كما يقول أ. د. حشمت قاسم ـ على تحقيق هذين الهدفين فى حدود ما يتوافر لها من موارد وامكانيات، إلا أن النمو المتزايد للمصادر الإلكترونية بفئاتها الثلاثة:

أ ـ المصادر الناتجة عن التحويل من الورقى إلى الالكترونى.

ب ـ المصادر الناتجة عن الطباعة الموازية (ورقى وإلكترونى).

جـ ـ المصادر فى البيئة الإلكترونية، وما يحمله هذا النمو بين طياته من مزايا يضع المكتبات بكل فئاتها أمام تحديات لم تعهدها فى تعاملها مع المصادر الورقية التقليدية. وركز أ. د حشمت قاسم فى دراسة هذه عن الموقف بالنسبة للمكتبات الوطنية، حيث لا تقتصر هذه التحديات على مجرد الحاجة الملحة لمراجعة قوانين الإيداع، وإنما تشمل أيضًا سبل تتبع ورصد الأوعية الإلكترونية بكل فئاتها، وكذلك مشكلات الصيانة والحفظ التاريخى لما تحصل عليه من هذه الأوعية، وتيسير سبل الإفادة منها على النحو الذى يكفل المحافظة على حقوق التأليف.

ولقد تناول أ. لمعى المطيعى فى بحثه عن (العولمة وحوار الحضارات) النظام العالمى بعد انهيار وغياب الاتحاد السوفيتى وانفراد الولايات المتحدة كقطب أوحد فى العالم أفرز النظام الرأسمالى العالمى «الكوكب أو العولمة» واتفاقيات الجات وهذه كلها فى خدمة الهيمنة الأمريكية والشركات الكبرى متعددة الجنسية، ويخلص أ. لمعى المطيعى إلى أن فلاسفة الغرب بحثوا عن بديل للاتحاد السوفيتى وبديل عن النظام الاشتراكى يوجهون إليه حربا باردة جديدة ووجدوا وسيلتهم فى العولمة والشركات الكبرى، ووجهوا الصراع ضد العالم الإسلامى والعربى بديلا عن النظام السوفيتى، ولكن هناك توجها جديدًا ينمو ويحاول أن يحاصر نظرية صراع الحضارات بنظرية حوار الحضارات، وهذه الجهود تتقدم أكثر فأكثر لدى مفكرين كثيرين ولدى مراكز بحث متعددة.

وعرضت أ. إجلال بهجت بحث أ. د فتحى

صالح عن «استخدام تكنولوجيا المعلومات فى توثيق التراث ونشره» وخصوصًا أنه أصبح واجبا قوميًا اتخاذ خطوات جادة نحو توثيق وحفظ التراث الحضارى والطبيعى الفريد. ويتم هذا التوثيق باستخدام وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات من خلال الوسائط المتعددة ونظم المعلومات الجغرافية وأنظمة الحقيقة التخيلية (Visual realily) فقد تم إنشاء مركز توثيق التراث الحضارى والطبيعى كجزء من الخطة القومية للنهضة المعلوماتية فى مصر والذى يتولى تنفيذ البرامج التالية :ـ توثيق تراث مصر الحضارى بجوانبه المادية والمعنوية ـ خريطة مصر الأثرية ـ التراث المعمارى ـ توثيق التراث الطبيعى لمصر ـ تراث الموسيقى العربية ـ توثيق التراث الشعبى ـ ذاكرة مصر الفوتوغرافية ـ توثيق المخطوطات ـ التراث الوثائقى (دار الوثائق/ نشر معلومات التراث المختلفة وإعداد مقر على الإنترنت عن الحضارة المصرية.

وعرض أ. أيمن خورى بحثه عن (الثقافة الشعبية فى عصر المعلومات) لما قام به المركز القومى لتوثيق التراث الحضارى والطبيعى بمهمة تدوين عادات وتقاليد المصريين التى تشكل سمات التراث الفلكلورى المصرى الفنى بتشعباته المختلفة وذلك عن طريق تكوين قاعدة بيانات شاملة من الوسائط المتعددة. وتشمل قاعدة البيانات مزيج متجانس من المعلومات والصور والأفلام التسجيلية الخاصة بالتراث الشعبى المصرى. كما تشمل قاعدة المعلومات مواضيع فلكلورية مختلفة مثل: الأعياد والأمثال الشعبية المصرية ودورات الحياة والاحتفالات بالأولياء الصالحين والطب الشعبى والمعتقدات المختلفة المتعمقة فى جذور المصريين سواء فى الأرياف أو الحضر والمدن أو الواحات والصحراء. كما أشار أ. أيمن خورى إلى بدء توثيق الحرف اليدوية فى القاهرة الفاطمية، كما يقوم مركز توثيق التراث الحضارى والطبيعى بتوثيق الاحتفالات الشعبية مثل صناعة عرائس المولد النبوى. كما يقوم المركز بتجميع المادة الفلكلورية فى واحات مصر.

ولقد تحدث فى الجلسة العلمية الثانية: أ. د. حامد الشافعى عن «الترجمة والتفاعل الحضارى»، أنها أصبحت شكلا من أشكال التأليف المشترك، أى إعادة تأليف نص دون أن يفقد نكهته الأصلية.

إن الترجمة كانت وستظل رغم تعدد وسائل الاتصال أهم صور التواصل بين مصر والحضارة الغربية. وبقدر ما نفتح نافذة الترجمة ضيقًا أو اتساعًا ـ بقدر ما سوف نستطيع الاطلاع على علوم الغرب وحضارته والإفادة منها ـ ويذكر أ. د. حامد الشافعى أنه حاول دراسة حركة واقع الترجمة فى مصر من خلال عرض وتحليل بعض المشروعات التى تقوم بها الهيئات والمؤسسات المعنية بالترجمة فى مصر.

وكانت الورقة الثانية فى هذه الجلسة للاستاذة كاميليا حسن حمدى عن «الحضارة المصرية وأثرها فى الحضارات الأخرى» وتناولت الدراسة الحضارة المصرية وما وصلت إليه من تقدم ورقى ملأ أسماع الدنيا فى وقت ساد فيه التخلف والجهل فى معظم بقاع العالم الأخرى. وعرضت أ. كاميليا حسن حمدى للجهود التى بذلت فى الحضارة المصرية القديمة فى مجالات الفنون والآداب والعلوم، وكما هو معروف فإن

أعظم اختراع فى تاريخ الإنسانية هو الكتابة كان اختراعًا مصريًا .

أما بحث أ. د. موريس أبو السعد ميخائيل فكان بعنوان «تكنولوجيا المعلومات واستخداماتها فى المكتبات الحديثة» تجربة مكتبة مبارك العامة بمصر . حيث عرض فيه د. موريس أبو السعد أهم مقومات نجاح المكتبات المعاصرة وتدعيم دورها التثقيفى تجاه مجتمعاتها مع محاولة التطوير المستمر وتحديث خدماتها وتفعيل انشطتها ووضع الاستراتيجيات التى تكفل لها تحقيق أهدافها والوفاء برغبات مرتاديها المتواكبة مع مفاهيم العصر . ويعد تطويع تكنولوجيا المعلومات والأخذ بما هو حديث فى مجال الاتصالات من العلامات البارزة فى تأدية رسالة المكتبات بالتواصل مع المكتبات الأخرى ومراكز المعلومات المناظرة فى الداخل والخارج ، وتيسير سبل الحصول على المعلومات من مصادرها سواء أكانت ورقية أم غير ورقية . ويتناول البحث خلاصة التجربة التى خاضتها مكتبة مبارك العامة فى مجال تكنولوجيا المعلومات وعرض ما واجهته من إيجابيات وسلبيات للاهتداء بها عند تكرار التجربة فى مكتبات أخرى كما عرض أ. د. محمد إمبابى «لدور التخطيط الاستراتيجى للتنمية الشاملة وتكنولوجيا المعلومات بالجامعات المصرية» وذلك فى بحثه الذى اشتمل على مقدمة وفصلين تناول فى الفصل الأول ماهية التخطيط الاستراتيجى ، واختص الفصل الثانى بالتخطيط الاستراتيجى للإدارة الجامعية .

أما الدكتور شريف اللبان فقد عرض لبحثه على شبكة الإنترنت فى الوطن العربى بين حرية التعبير وأليات الرقابة ، وذكر فيه أن الإنترنت ظهر فى الدول العربية . فى الفترة ذاتها التى بدأت فيها الحكومات العربية التوائم مع قضايا الفضائيات . وتناول د. شريف اللبان بعض المبادئ التى تدعم الحق فى حرية التعبير المباشر .

وفى الجلسة العلمية الثالثة التى عقدت مساء اليوم الأول للندوة فقد تحدث فيها أربعة متخصصين فى مجال المكتبات وتكنولوجيا المعلومات والتربية . فقد تناول أ. د أحمد مصطفى ناصف فى بحثه (فاعليات تكنولوجيا المعلومات فى منظمات الإعلام والاتصال الجماهيرى) وتعرض إلى مفاهيم ونظريات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، والأسس التى يتم عليها الاقتناء والاختيار والأهمية لأداء الوظائف الإعلامية والاتصال الجماهيرى فى منظمات المعرفة ، حتى تتحقق رسالة إعلامية مميزة وعالمية الجودة فى المضمون من خلال استخدام أنظمة معلوماتية متكاملة تشكل وتؤثر فى الرأى العام وتخذى القرار .

وتناولت أ. د حسناء محمود محجوب الأستاذ المساعد بآداب المنوفية «الكتاب الثقافى : دراسة فى الماهية» فقدمت عدة تعريفات للكتاب الثقافى فى علم الاجتماع ، والعمل الثقافى ، وكذلك فى مجال المكتبات ، وتعتبر أ. د. حسناء محجوب بحثها هذا جولة فكرية لمحاولة البحث فى ماهية الكتاب الثقافى ، واستخدمت فى هذه الجولة ثلاث أدوات بحثية هى : بحث الإنتاج الفكرى فى مجال الثقافة والكتاب الثقافى ، استطلاع أراء بعض أفراد من المجتمع المصرى حول مفهوم الثقافة والكتاب الثقافى ، وثالثة دراسة قائمة إصدارات المجلس الأعلى للثقافة

كأحدى الهيئات التى تعمل فى مجال الثقافة فى مصر. واستخلصت أ. د. حسناء محجوب أن تعريف ماهية الكتاب الثقافى فى مصر غير محسوسة حتى الآن.

أما أ. د. حسن شحاتة أستاذ التربية قدم بحث بعنوان «ثقافة الطفل ومناهج التعليم» وذكر أن استراتيجية المراجعة الشاملة والمستمرة فى مناهج الدراسة أمراً ضرورياً، وأن أسلوب مواجهة ثقافة العولمة مهمة قومية وصعبة نتيجة لثورة المعلومات والتقدم التكنولوجى الفائق وأن من يملك المعلومات ومن يملك أدوات البث والإرسال يملك إملاء نوع المحتوى فى كل الأحوال.

واختتم أبحاث هذه الجلسة السيد / عمار عيسى حيث عرض لبحثه عن (تقنيات الخدمة المرجعية التفاعلية فى عصر الثورة الرقمية Live online reference) وذكر أن ما يتحقق من خلال تقديم الخدمة المرجعية، عملية الاتصال المباشر بين أخصائى المعلومات والمستفيد الذى يحتاج إلى معلومات بعينها، هذا الاتصال ينطوى على الحوار المباشر بين الطرفين، ولقد تأثرت خدمات المعلومات بالثورة الرقمية التى قوامها شبكات الاتصال والحاسبات الإلكترونية وعمليات النشر الإلكترونى ولذا ظهرت مصطلحات جديدة مرتبطة بالخدمة المرجعية مثل Real time remote live online reference, Visual Reference, E-Mail reference, كما استعرض نماذج من الخدمات المرجعية التفاعلية المتاحة على شبكة الإنترنت.

وبدأت أعمال الندوة فى يومها التالى بالجلسة العلمية الرابعة والتى قدمت فيها أ. عزة سلطان بحثها عن «المرأة والعولمة فى المجتمعات النامية (مصر نموذجا)» وطرحت فيه عدة تساؤلات عن المخاطر التى تفرضها العولمة على النساء فى الدول النامية وبخاصة مصر، واقترحت فى ورقتها عددا من التوصيات والمقترحات لتفعيل وتنشيط دور المرأة فى المجتمع.

وكانت ورقة د. محمد حافظ دياب عن الترجمة الأدبية والتواصل الحضارى، بحثا فى مجرى تحقيق التواصل مع الآخر، وأن اختيار درس الترجمة الأدبية صادر عن إمكان النظر إليه كمؤشر فى التعبير عن المجال.

وتناولت أ. فردوس أحمد حامد «توظيف تكنولوجيا المعلومات فى خدمة الباحثين» لبحثها، حيث تناولت دور المركز القومى للبحوث فى توظيف تكنولوجيا المعلومات لتحقيق إسهامه فى عملية التنمية فى البلاد وإنشاء الرابطة المفقودة بين البحث العلمى والجهات التطبيقية. كما عرضت لما تقدمه مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء فى هذا الاتجاه.

أما الأستاذ محمد حمزة فقد تناول فى ورقته التى قدمها للندوة «فن الأفكار وتكنولوجيا المعلومات» ومحاولة الفنانين والنقاد إعادة تعريف الفن التشكيلى وتحديد معانيه ووظيفته، كما أخذوا على عاتقهم التعبير عن اتجاهاتهم الجديدة فى نصوص مسهبة. أن فن الأفكار ظل كأحد استعراضات عصر العلم والتكنولوجيا وانبثق كحركة فنية.

وعرض أ. فريد زهران فى بحثه عن «العولمة والتفاعلات الحضارية فى عصر المعلومات» مناقشة تداعيات هذه الرؤى بخصوص التفاعل

بين الحضارات من حيث الانقسام إلى دعاة صراع حضارات ودعاة حوار بين الحضارات ويستعرض البحث إشكاليات الصراع والحوار والاختيارات الناتجة من طرح هذه الإشكاليات الخاصة بنوع التفاعل الحضارى المحتمل وما يمكن أن نراه نحن مفيدا لمستقبلنا.

فى الجلسة العلمية الخامسة شاركت أ. د. نعمات مصطفى ببحث عن «تكنولوجيا المعلومات فى المكتبات خلال القرن العشرين» وعرضت فيه الجهود التى بذلت فى مصر من خلال شعار القراءة للجميع وإسهام المكتبات العامة ومكتبات الأطفال فى حمل شعلة الشعار وتطور ما تقدمه من خدمات تثقيفية وتسخير التكنولوجيا المستحدثة فيما تبتكره وتقدمه من خدمات فأقامت بداخل مكتبات الأطفال ومن خلال مشروع القراءة للجميع نادى القرن الحادى والعشرين. وتطالب أ. د. نعمات مصطفى منهجا وطريقة مثمرة لدراسة الدور الثقافى للمكتبة وهو تحليل التطور التدريجى لإتاحة الكتب وغيرها من المواد والمعلومات لكافة المواطنين على حد سواء وعرضت أ. نجلاء محفوظ بحثها الذى حمل عنوانه «نحو خطاب ثقافى مغاير»، كما قدم أ. محمد ممدوح بحثًا بعنوان «وضعية الجماعات الإسلامية الراديكالية والصراع الحضارى، أما الأستاذة فاتنة الزهور حسن فقد تناولت فى بحثها «دور وسائل الإعلام فى نشر تكنولوجيا المعلومات».

وقدمت أ. أمانى محمد السيد بحثها عن «برمجيات تحكيم الدوريات العلمية الإلكترونية» وذكرت أن عمليتى التحكيم والتحرير هما لب عملية النشر بالنسبة للدورية الإلكترونية، لذا يلجأ الناشرون إلى استخدام برمجيات تساعدهم فى إتمام هاتين العمليتين بنجاح. وتناولت مفهوم تحكيم الدوريات العلمية بشكل عام والتحكيم الإلكترونى للدوريات العلمية بوجه خاص من حيث خطواته وأنواع البرمجيات وتحليل وظائفها وأهم برمجيات التحكيم المتاحة فى سوق النشر مع عرض لأبرز مشكلات التحكيم الإلكترونى.

وعقدت فى اليوم الثالث والأخير للندوة جلستان كانت أولهما الجلسة العلمية السادسة التى بدأ الحديث فيها أ. جمال غيطاس ببحثه عن «الديمقراطية الرقمية» وهى ما يقوم به الحاكم والمحكومين من اتخاذ الاتصال الرقمى فى المشاركة فى اتخاذ القرار وممارسة الديمقراطية سواء فى عمليات الاقتراع فى الانتخاب أو استطلاعات الرأى أو الدعاية الانتخابية... إلخ، وكذلك استخدام خدمات المعلومات التى توفرها شبكة الإنترنت فى تدعيم الديمقراطية.

وتناول أ. نبيل فرج فى بحثه «الحضارة الأوروبية فى عصر النهضة» أن هذا العصر بكل ميادينه وضروبه وصروحه المعرفية والأدبية والفنية والحضارية بمثابة الأرض التى مهدت الآفاق للعصر الحديث وشكلت الكثير من دعائمه وأعراضه وظواهره.

وتناولت د. نوال محمد عبد الله فى دراستها عن «الإنترنت وأعضاء هيئة التدريس بجامعة القاهرة؛ دراسة فى الاتجاهات» ومشكلة هذه الدراسة تكمن فى اتجاهات أعضاء هيئات التدريس نحو استخدام الإنترنت، والنتائج التى توصلت إليها الباحثة تقطع بأن هناك اتجاها نحو استخدام هذه الشبكة يتزايد كلما كانت سن

هؤلاء الأعضاء فى مقتبل العمر وأن هناك اتجاها قويًا لدى أعضاء هيئة التدريس فى الكليات العلمية نحو الاستخدام لهذه الشبكة .

وفى الجلسة العلمية السابعة والأخيرة عرضت أ . د . عايدة نصير ود . أشرف لبيب لموضوع جديد بعنوان «نحو بناء بيت إدارة المعرفة بالمكتبات الأكاديمية» وفى هذه الدراسة تم تطبيق فكرة هندسية تسمى : تطوير فعالية الجودة لـ(ت ف ج = Q F G) مع نموذج لتنفيذها : بيت للجودة (ب ل ج) لتطوير نموذج لإدارة المعرفة فى المكتبات الأكاديمية . وتأتى قوة بيت إدارة المعرفة من افتراض مشاركة فعالة للمعلومات عن طريق استحداث ملخص يعظم من تنفيذ سياسات الاحتفاظ بها . ومن الممكن تصنيف الفوائد إلى المجالات العامة التالية :

* قاعدة / قواعد معلومات .
* التدريب والاتصال .
* التخطيط والتطوير .
* التكامل .

وقدم هشام مكى بحثه عن «تصميم قواعد البيانات الببليوجرافية فى منظومة البيانات العلاقية» فى الجلسة ذاتها .

أما الدكتورة آرام الأهوانى فقد قدمت بحثها «نحو نقلة نوعية فى تعليم الأطفال» وكان ذلك ختام أعمال الندوة .

وخرجت الندوة بالتوصيات التالية .

١ ـ وضع خطة قومية متكاملة (استراتيجية) للمعلومات تشارك فيها العناصر المختلفة للدولة على مستوى الحكومة والمنظمات الشعبية والفئات المعنية .

٢ ـ بذل الجهود فى جميع الجهات للحيلولة دون احتكار بعض الدول أو الجهات المصدرة للمعلومات وأدواتها وتقنياتها .

٣ ـ زيادة الاعتمادات المالية المتصلة بقطاعات الاتصالات والمعلومات .

٤ ـ توصى الندوة بأن يتبنى المجلس الأعلى للثقافة إنشاء مشروع قومى لتحويل الوثائق الثقافية إلى صورة رقمية .

٥ ـ ضرورة توفير دليل عام وشامل لمساعدة المواطن على التعرف على المواقع المختلفة العربية والأجنبية على شبكة الإنترنت .

٦ ـ ضرورة التوسع فى استخدام تكنولوجيا المعلومات لتحقيق الديمقراطية الرقمية .

٧ ـ إعداد برمجيات خاصة بالمرأة باستخدام تكنولوجيا المعلومات تساعدها على المشاركة فى عملية التنمية .

٨ ـ ضمان حق المواطن فى حرية التعبير والنشر باستخدام آليات تكنولوجيا المعلومات وتسهيل حصوله على المعلومات .

٩ ـ التوسع فى النشر الإلكترونى مع المحافظة على الكتاب الورقى خاصة الكتاب الثقافى .

١٠ ـ إعادة النظر فى قانون الإيداع رقم ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ بما يتلائم مع المتغيرات العصرية .

١١ ـ التنسيق بين الإعلام والثقافة والتعليم لتحقيق تنمية المجتمع باستخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات .

١٢ ـ زيادة الاهتمام بالمعلومات فى مصر حتى تؤدى دورها الحيوى فى التقدم الحضارى .

١٣ ـ تهيئة الأجيال الناشئة للدخول فى عصر المعلومات من خلال البرامج التعليمية والخدمات الثقافية .

١٤ ـ اتخاذ خطوات عملية لبناء شبكة

المكتبات المصرية وربطها بشبكات المكتبات العالمية.

١٥ - ضرورة نشر المعلومات الوافية عن الحضارة المصرية باللغات المختلفة وأولها اللغة العربية على شبكة الإنترنت.

١٦ - الاهتمام بالترجمة عن اللغات الأجنبية وتفصيل دور اتحاد المترجمين، وأن يشارك بجهوده فى الترجمة الآلية على شبكة الإنترنت.

١٧ - مطالبة الأجهزة المعنية فى مصر بالاتجاه إلى مجتمع معلومات والنهوض بأركانه الأربعة: منتجو المعلومات، مصنعوا المعلومات، موصلوا المعلومات، مستهلكوا المعلومات.

١٨ - أوصى الحاضرون بأن تكون ندوة «الثقافة فى عصر المعلومات ندوة سنوية فى نهاية كل عام، على أن يراعى فى توقيت عقدها عدم تعارضها مع امتحانات الفصل الدراسى الأول.

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

مؤتمر إفلا ٦٨ من ١٨ ـ ٢٤ أغسطس ٢٠٠٢
جلاسجو ـ إستكلندة

د. عايدة نصير

مدير مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة للخدمات القومية والشرق أوسطية

nosseira @ aucegypt. edu

اتخذ المؤتمر شعار «المكتبات للحياة» ديمقراطية، تنوع، توزيع».

كان لمؤتمر هذا العام أهمية خاصة وذلك لاحتفال إفلا بالعيد الماسى لتأثيثها بإستكلندة سنة ١٩٧٢، وحيث أصبحت الآن المؤسسة العالمية القيادية التى تمثل خدمات المكتبات والمعلومات لكل مجتمع أخصائى المعلومات ومجتمع المستفيدين، فهى الصوت العالمى لتخصص المكتبات من ١٥٠ دولة.

برنامج ما قبل المؤتمر من ١٥ ـ ١٧ أغسطس:
شمل البرنامج ورش عمل وموائد مستديرة وجلسات للمكتبات الجامعية، ومكتبات الأبحاث مع تكنولوجيا المعلومات والتزويد وتنمية المقتنيات بجانب اجتماعات للجان إفلا المهنية ومجالسها الاستشارية فى مجال مكتبات الأبحاث. والمتخصصة، والعامة، والضبط الببليوجرافى والمقتنيات والخدمات، والإدارة، والتكنولوجيا، والتعليم، والبحث، واجتماعات اللجان الدائمة، حيث اقتصرت تلك الأنشطة على أعضاء الشُعب والأقسام واللجان بإفلا.

وفى يوم الأحد ١٨ أغسطس افتتح المؤتمر بحضور المشاركين، حيث شمل البرنامج حلقات مناقشة لتسويق خدمات المكتبات للمجتمعات الأكاديمية، إدارة المعرفة، المعلومات والوثائق، قياس الأداء فى المكتبات العامة، ذلك بجانب اجتماعات اللجان الدائمة لمناطق أفريقيا، آسيا ومنطقة المحيطات، وأمريكا اللاتينية والكاريبى.

وقد تضمن برنامج هذا اليوم حلقة بحث لخدمات المكتبة والبحث للبرلمانات، حيث تناولت الحلقة تحليلا لميزانيات البرلمانات، وقام مكتب البحث والتحليل بوارسو بعرض حالة بولندا ثم فتحت الحلقة للتعليقات والتعقيبات.

هذا بالإضافة إلى اجتماع النشاط المحورى لإفلا للإتاحة المجانية للمعلومات وحرية التعبير، حيث ركز المجتمعون على المكتبات والصراعات فى إندونيسيا وأفغانستان وشمال القوقاز وعلى الإنترنت بعد ١١ سبتمبر عام ٢٠٠١.

كذلك تضمنت جلسات هذا اليوم مناقشات حول المكتبات العامة ومشاريع تمويلها ودورها فى عملية التعلم مدى الحياة، وكيفية تسويق الاتجاهات الحديثة للمكتبة العامة بجانب وضع المكتبات العامة، فى المملكة المتحدة وتأثير التكنولوجيا الحديثة على خدمات وموظفى المكتبات العامة.

وفى اجتماع المكتبات الحكومية تناول المؤتمرون السياسة الوطنية للمعلومات ودور

المكتبات الحكومية، وفى اجتماع القراءة نوقش موضوع الكتاب الوطنى وسياسات القراءة ولماذا ولمن وكيف تطبق تلك السياسات، وقد عرضت أمثلة من السويد والسنغال وفرنسا.

وفى مجموعة نقاش قياس الأداء فى المكتبات الأكاديمية اشتركت أمريكا اللاتينية والكاريبى بموضوع عنوانه: المعلومات فى مقابل الديمقراطية وتنوع المكتبات.

وقد خصص فى هذا اليوم اجتماع للمشاركين الجدد وجلسة مفتوحة لليونسكو فى القمة الدولية لمجتمع المعلومات والحفظ للميراث الرقمى.

واختتم اليوم بالاحتفال الذى أقيم لافتتاح المعرض المصاحب للمؤتمر وبتقديم رقصات فولكلورية من إستكلندة.

وفى يوم الإثنين ١٩ أغسطس تناول البرنامج المكتبات المدرسية من المعلومات إلى المعرفة، ومجموعة النقاش للمكتبات القانونية وحق المواطنين فى الإتاحة الحرة للأمور القانونية بجانب اجتماع خدمات المكتبات والأبحاث للبرلمانات والذى ركز على الاتجاهات الحديثة للحكومة الإلكترونية، والديمقراطية ودور المكتبة. وفى اجتماع مكتبات العلوم الاجتماعية شارك المؤتمرون فى دراسة الماضى واستكشاف المستقبل. وقد كان للمكتبات العامة مشاركة فى هذا اليوم، حيث تم التركيز على المكتبة العامة والعملية الديمقراطية وحرية إتاحة خدمات المكتبات وحرية التعبير مع كيفية مساهمة المكتبات العامة فى تلك العمليات.

وفى اجتماع مكتبات الأطفال والنشء أثيرت قضية كيفية ارتباط الأطفال والنشء بالمكتبات مدى الحياة. كما نوقشت فى هذا اليوم الرؤية المستقبلية والتغيير الجذرى لجمعيات المكتبات والمعلومات، بجانب تكنولوجيا المعلومات واستخدام التكنولوجيا للوصول إلى حلول لإجراءات وخدمات المكتبات. وفى جلسة قسم قضايا المرأة، الذى تحول حديثا من مائدة مستديرة إلى قسم له التأثير فى اتخاذ القرار وإمكانيات التعاون مع الأقسام الأخرى، أثيرت قضية كيفية مشاركة المرأة فى مجتمع المعلومات.

وقد شمل عصر يوم الإثنين احتفالية بمناسبة العيد الماسى لإفلا والذى أقيم فى المركز العلمى بجلاسجو.

وفى يوم الثلاثاء ٢٠ أغسطس أقيم احتفال بمكتبة متشل العامة لتقديم جائزة إتاحة التعلم وعقدت ورش عمل لخدمات المكتبات والبحث للبرلمانات ولمكتبات الفنون بجانب اجتماعات المكتبات الجامعية ودور الإدارة والتسويق وتأثير ما حدث من تغيير فى المكتبات الأكاديمية على العاملين بها. هذا وقد اتخذ اجتماع المكتبات لخدمة العامة شعاره «المكتبات مدى الحياة؛ تعلم وعش».

وفى المناقشات التى دارت فى اجتماع مكتبات الجغرافيا والخرائط، ركز الحاضرون على القضايا والاتجاهات الحديثة والجارية. وقد تنوعت الجلسات والموائد المستديرة ما بين مكتبات العلوم والتكنولوجيا وإمكانية التفاوض مع الأصدقاء لإجازة المصادر الرقمية فى العلوم والتكنولوجيا وإتاحتها للمستفيدين من الخارج؛ وبين أنشطة قسم الضبط الببليوجرافى ومارك العالمى والموحد، وبين أفريقيا وتوصيل

المعلومات للمجتمع فى الألفية الجديدة واعتبار هذا الهدف بمثابة تحد للمكتبيين الأفارقة.

وفى اجتماع المبانى والأجهزة والابتكار فى تصميم المكتبات عرضت نماذج من المكتبات الجديدة فى المملكة المتحدة مع التركيز على تأمين التراث وصيانته. كما ناقشت جلسة دوريات المكتبات وعلم المعلومات كيفية مساهماتها فى المجال الاجتماعى والديمقراطية؛ بالإضافة إلى الجلسة التى عقدت حول المكتبات تخدم ذوى الاحتياجات الخاصة، حيث اتفقت الآراء حول إلزام وتعهد المكتبات بخدمة المسنين.

وفى اجتماع المائدة المستديرة حول استمرارية التعليم المهنى ركزت الأضواء على دور جمعيات المكتبات فى تنمية المهنيين وأعطيت أمثلة لبرامج ناجحة. وقد كان للتصنيف والتكشيف جلسته التى نوقش خلالها التوافق والتداخل والاسترجاع بالموضوع، وجلسة الوسائل السمعية والبصرية الرقمية للتعلم مدى الحياة بالإضافة إلى جلسة المكتبات الوطنية، حيث نوقشت قوانين الإيداع وحق المؤلف ومدى تحقيقهم لرسالة المكتبات الوطنية، وفى جلسة مكتبات الأطفال والنشء قدم تحديث لدليل خدمات مكتبات الأطفال.

وقد شمل برنامج هذا اليوم ٥٨ جلسة للملصقات وعروضها بقاعة المعرض وفى يوم الأربعاء ٢١ أغسطس تنوع البرنامج بين زيارة ليوم كامل مثل ما قامت به شعبة خدمات المكتبات والبحث للبرلمانات بزيارة البرلمان الإسكتلندى، وبين مؤتمر ليوم كامل لمديرى المكتبات الوطنية مع جولات ميدانية لمكتبات الجغرافيا والخرائط، بالإضافة إلى جلسة للصحف فى المملكة المتحدة، حيث عرض مشروع المشاركة فى حفظها، وجلسة الخدمات المرجعية وعولمتها.

وفى اجتماع المعلومات الحكومية والمطبوعات الرسمية نوقش تأثير الحكومات المحلية على سياسة المعلومات وتناولها كما نوقش فى اجتماع المكتبات المتنقلة كيفية تطويرها للإثراء المعرفى للمجتمعات المختلفة والمتعددة بجانب جلسة الببليوجرافيا والمكتبات الوطنية وكيفية عبور الفجوة بين صناعة النشر والببليوجرافيات الوطنية.

وقد شمل هذا اليوم أيضًا عدة ورش عمل منها: القراءة وتنميتها، حيث قدمت اقتراحات عملية وتطبيقية؛ والمكتبة والبحث وكيفية الإدراك السياسى للمكتبة العامة.

وفى يوم ٢٢ أغسطس شمل البرنامج جولات ميدانية لمكتبات ومؤسسات مختلفة بجانب ورش العمل ومن أمثلتها: التزويد وتنمية المقتنيات وكيفية تقييم المصادر الإلكترونية؛ الببليوجرافيا والمكتبات الوطنية، حيث تناول المجتمعون الضبط الببليوجرافى وكيفية معاملة المصادر الإلكترونية فى الببليوجرافيات الوطنية؛ بجانب ورشة عمل للمكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال والنشء وتنمية القراءة للنشء فى المكتبات العامة والمدرسية والوطنية.

وفى مساء هذا اليوم توجه المؤتمرون إلى أدنبرة لحضور حفل استقبال والعرض العسكرى المميز كما شمل البرنامج لغير الراغبين فى حضور العرض زيارات لمتاحف إسكتلندة.

وفى يوم الجمعة ٢٣ أغسطس كانت الجلسة

الختامية للمؤتمر واقتصرت فى هذا اليوم الاجتماعات على اللجان الدائمة بإفلا والتى بلغ عددها ٤٤ لجنة بجانب اجتماع مجلس إفلا .

هذا وقد بلغ عدد الأنشطة ٢٢٠ نشاطا فى فترة ما قبل المؤتمر من : ١٥ ـ ١٧ أغسطس وخلال المؤتمر من ١٨ ـ ٢٤ أغسطس ، حيث تنوعت ما بين محاضرات ، وورش عمل ، ودورات تعريفية ، واجتماعات لجان ، وموائد مستديرة ، ومؤتمرات جانبية ، وجولات ميدانية ، بجانب الأنشطة الاجتماعية ، والبرامج الترفيهية .

وقد تم إتاحة أوراق المؤتمر على الإنترنت فى الإفلا نت من خلال موقعها www. ifla. org

وأما ما سلم من أوراق بعد ١٥ يوليو فقد حمل على أسطوانة مكتنزة بداخل حقيبة المؤتمر .

وقد تقرر إقامة مؤتمر إفلا للسنوات القادمة فى البلاد التالية :

* المؤتمر ٦٩ فى برلين ، ألمانيا من ١ ـ ٩ أغسطس ٢٠٠٣ .

* المؤتمر ٧٠ فى بيونس آيرس ، الأرجنتين ، ٢٠٠٤ .

* المؤتمر ٧١ فى أوسلو ، النرويج ، ٢٠٠٥ .

* المؤتمر ٧٢ فى سيول ، كوريا ، ٢٠٠٦ .

* المؤتمر ٧٣ فى دوربان ، جنوب إفريقيا ، ٢٠٠٧ .

وقد أبدت مصر رغبتها فى استضافة المؤتمر ٧٤ لسنة ٢٠٠٨ .

ورشة عمل تدريبية ينظمها فرع الخليج العربى لجمعية المكتبات المتخصصة

كتب : سعد الزهرى

رئيس فرع الخليج العربى - لجمعية المكتبات المتخصصة

الخدمات المرجعية الرقمية : الواقع وتطلعات المستقبل هو عنوان ورشة العمل التدريبية التى ينظمها فرع الخليج العربى لجمعية المكتبات المتخصصة / Special Library Association Arabian Gulf Chapter (SLA/AGC) وذلك فى الفترة من ٢ إلى ٤ ذى الحجة ١٤٢٣ الموافق ٣-٥ فبراير ٢٠٠٣ بدبى ، وذلك فى إطار حرص فرع الخليج العربى على تنظيم ورش العمل التدريبية المتخصصة حول العديد من المسائل التى تهم المكتبيين وأخصائيى المعلومات الخليجيين ، والتى تسهم بدورها فى تطوير المكتبات ومراكز المعلومات .

وتهدف هذه الورشة إلى تحقيق عدد من الأهداف نجملها فيما يلى :

* التعريف بالمكتبات الرقمية وكيفية تنفيذها لمسئولياتها المنوطة بها .

* تقديم تصور واضح لبيئة عمل ناجحة يمكن للخدمة المرجعية الرقمية أن تعمل وسطها

* التعريف «بماهية» الخدمة المرجعية الرقمية وأنواعها وبيئاتها التقنية .

* تقديم المشورة العلمية للإفادة من «المصادر المجانية» على الإنترنت كخدمة مرجعية أولية فى ظل غياب الأنظمة الرقمية المعربة لخدمة مكتباتنا .

* التعريف بالدوريات الإلكترونية والإفادة منها للخدمة المرجعية .

* التعريف بالنماذج العاملة فى هذا المجال فى العالم المتقدم مثل QuestionPoint and Ask-A-Librarian

وقد صممت هذه الورشة لأخصائى المكتبات والمعلومات الذين يرغبون فى تعزيز معرفتهم بالتقنيات الحديثة وطرق الإفادة منها فى الاستجابة للأسئلة المرجعية التى تتلقاها مكتباتهم . وبالتالى فالورشة سوف تركز على المحتويات التالية :

أولا : مقدمة عن المكتبات الرقمية:

سيعمد المحاضر إلى تقديم نبذة شاملة للتطورات التقنية التى أسهمت فى الوصول إلى الخدمات المرجعية فى ظل المكتبة الرقمية . كما سيتطرق المحاضر إلى الحديث عن المفاهيم المختلفة للمكتبات الإلكترونية والافتراضية فى مقابل الرقمية . وسيتركز الحديث على «ماهية» المراجع الرقمية وبداياتها ووضعيتها الحالية فى البلدان المتقدمة . كما سيشمل الحديث عن أنواع المراجع الرقمية بما فيها :

* المراجع الإليكترونية بالبريد الإلكترونى بنوعيه .

أ - البريد الإلكترونى العادى .

ب - البريد الإلكترونى على الصفحة Web-Based

وينتهى هذا الجزء بتدريب عملى على الإنترنت كأداة مرجعية .

ثانيا: المراجع الرقمية :

* المراجع الرقمية بالمحادثة وتشمل

أ - المحادثة العادية Basic Chat

ب - مراكز الاتصال للمحادثة Web Contact Chat

* تدريب عملى على تطبيقات مرجعية الشبكات التعاونية للمراجع (التجمعات المرجعية Electronic Reference Consortia)

١ - بالتجمعات Consortia

٢ - بالبلدان Countries

٣ - بنوع المكتبات Library Type

٤ - بنوع البرنامج Software Type

ثالثا: نبذة حول بعض التجارب العاملة مع تدريبات مكثفة:

سيدور جزء من الحديث فى هذا القسم حول التجارب القائمة فى هذا المجال ومدى فاعليتها وإمكانية الإفادة منها والمشاركة فى بعضها مثل QuestionPoint and Ask-A-Librarian And Internet Public Library ؛

كما سيخصص وقتا كافيا لإجراء العديد من التدريبات العملية لتعزيز المعرفة المكتسبة خلال فترة ورشة العمل بما يرسخها فى أذهان المشاركين. وستقدم ورقة عمل مرجعية لكل مشارك للإجابة عليها بمفرده لقياس الحصيلة المعرفية للمشارك المكتسبة من الورشة .

تحقيق عن:

مكتبة كلية الزراعة ـ جامعة القاهرة بين ١٩١٢ وحتى ٢٤ مايو ٢٠٠١

د. حسناء محمود محجوب
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد ـ بكلية الآداب جامعة المنوفية
Email : hasnaamahgoub@hotmail.com

مقدمة:

لقد عرفت مصر الزراعة منذ آلاف السنين وقامت عليها حضارة عظيمة، فعنى المصريون القدماء عناية بالغة بالزراعة وبذلوا قصارى جهدهم في النهوض بها ورفع مستواها وحتى الآن، ورغم العقبات والمشاكل التي تعترض الزراعة في مصر إلا أنها مازالت تلعب دورا بارزا وأساسيا في بناء الاقتصاد القومي، وبالتأكيد فإن هذه الحضارة لم يكتب لها الاستمرار والوصول إلينا ما لم يكتب الإنسان تاريخه ويحفظه في سجل حافل بمنجزاته، ومن المؤكد أيضا أن قراءة هذا التاريخ لا تعد نكوصا إلى الماضي أو التغني بأمجاده، وإنما تعتبر تفسيرا له واستشراقا لآفاق المستقبل.

ومن هنا فقد برزت أهمية وجود المؤسسات التي تقتني وتحفظ وتسترجع ما كتبه الإنسان، ومع تقدم الحضارة الإنسانية وتطور أساليبها العصرية وظهور المجتمع المعلوماتي العالمي الذي أتاح تدفق المعلومات للجميع عبر شبكات المعلومات، اقتضى الأمر تطوير مؤسسات حفظ أوعية المعلومات ألا وهي المكتبات ومراكز المعلومات.

وقد شهد العالم في الآونة الأخيرة سيلا جارفا من التطور في مجال المكتبات وخدمات المعلومات كنتيجة حتمية للتطور في أوعية حفظ المعلومات، وكان لزاما على كل دولة أن تساير هذا التطور ولا تقف في معزل عنه، واهتمت مصر شأنها في ذلك شأن كل دول العالم بهذا التطور، حيث احتلت نهضة المعلومات اهتمام كافة أجهزة الدولة حتى لا تكون مصر دولة مستهلكة للمعلومات، بل دولة منتجة لعناصر التطور المعلوماتي وقاعدة لصناعة المعلومات في عصر العولمة.

والمكتبة في الجامعة كما قال الأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي[1] بمثابة القلب لها، فهي تقدم خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى، ومن ثم فهي تساعد الجامعة على أداء وظيفتها التعليمية وهذا يحقق هدفا من أهداف التعليم الجامعي وهو نقل المعرفة فضلا عن تنمية شخصية الطالب من خلال تنمية عادة القراءة والبحث عن المعلومات، ومن ثم إتاحة فرص التعلم الذاتي والدراسة المستقلة، والمكتبة تقدم خدماتها لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس، ومن ثم فهي تعمل على تلبية

متطلبات البحث العلمي بالجامعة، والمكتبة بالجامعة فضلا عن هذا وذاك تعمل كمركز لخدمة المجتمع، حيث يمكن للباحثين والدارسين من خارج الجامعة الاستفادة من الخدمات التى تقدمها المكتبة وفق ترتيبات معينة.

وقد حرصت كلية الزراعة جامعة القاهرة لما لها من سبق وريادة فى المنطقة على أن يكون لها صرحا معرفيا مع بداية الألفية الثالثة التى لن ترحم كسول، أو متوانا عن المعرفة، وجاءتها الفرصة - كما ذكر الأستاذ الدكتور نجيب الهلالى رئيس جامعة القاهرة أثناء حفل افتتاح المكتبة - فى أعقاب زلزال ١٩٩٣ بمصر، حيث اتصل حضرة صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمى حاكم الشارقة وعضو المجلس الاتحادى الأعلى لدولة الإمارات العربية (وسموه خريج كلية الزراعة جامعة القاهرة دفعة ١٩٧١) تلفونيا بعميد الكلية فى ذلك الوقت الأستاذ الدكتور أحمد مستجير ليطمئن على مبانى الكلية بعد الزلزال، فأخبره الدكتور مستجير بأن الكلية والحمد لله لم يحدث لها أية أضرار تذكر وأن المبانى مازالت قائمة شامخة بتاريخها العريق فسأله سموه : ماذا يمكن أن أقدمه لكليتى التى أعتز بها فأجاب الدكتور مستجير فورا مبنى جديد، لمكتبة تقوم بدور المكتبة الحديثة ومركز المعلومات الذى يقدم أحدث تكنولوجيا لخدمات المعلومات، وكانت البداية بهذه المكالمة.

وفى ١٠ نوفمبر ١٩٩٣ وافق مجلس جامعة القاهرة على قبول هذا الإهداء الكريم من سموه وبدأ التنفيذ الفعلى لمبنى المكتبة اعتبارا من عام ١٩٩٦، وتم الافتتاح الرسمى لها يوم الخميس الموافق ٢٤ مايو ٢٠٠١.

مشكلة الدراسة وفروضها:

لقد عانى المستفيد من مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة من الخدمات المقدمة له مما أثر بشكل سلبى على سير العملية التعليمية والبحث العلمى بالكلية، وبالتالى غاب دور المكتبة فى كافة الأنشطة والمهام التى تتبناها الكلية من أنشطة بحثية وتعليمية وثقافية وإنتاجية تخدم بها المجتمع. وكانت الأسباب الحقيقية لغياب دور المكتبة يرجع إلى غياب الحد الأدنى من المقومات الأساسية لقيام الخدمة المكتبية من مبنى وعاملين ونظم آلية ومجموعات... إلخ.

وبانتقال المكتبة إلى مبناها الجديد بكل إمكانياته الحديثة لزم الأمر تطويرا شاملا فى كافة المجالات من تزويد وإعداد فنى للمجموعات ونظم آلية وتدريب العاملين وتطوير الخدمات... إلخ، وقد عايشت هذه الفترة بالمكتبة كمشرف عام على مرحلة التطوير ورأيت أنه من المفيد إلقاء الضوء على هذه التجربة التى لم تحدث كثيرا فى عمر أية مكتبة.

تساؤلات الدراسة:

١ - ما هى مقومات الخدمة المكتبية بالمبنى القديم من مساحة، موظفون، مجموعات إعداد فنى... الخ ؟

٢ - ما هى مقومات الخدمة المكتبية بالمبنى الجديد ؟

٣ - ما هى المشاكل التى صادفت مرحلة التطوير؟ وكيف تم التغلب عليها ؟

٤ - هل وضعت خطة زمنية لهذه المرحلة ؟

أهداف الدراسة:

١ ـ التعرف على مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة فى مبناها القديم.

٢ ـ التعرف على مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة فى مبناها الجديد.

٣ ـ التعرف على تفاصيل المرحلة الانتقالية التى تم فيها تطوير المكتبة وذلك لتقديم نموذج Model منظم ومبنى على أسس علمية لعمليات وإجراءات انتقال مكتبة من مبنى إلى أخر.

٤ ـ التخطيط المقترح للمكتبة بعد مرحلة التطوير.

٥ ـ الإضافة للإنتاج الفكرى العربى المنشور عن موضوع (الإجراءات العملية لانتقال المكتبات من مبنى لآخر)، وهو من الموضوعات التى يندر التطرق إليها فى مجال المكتبات والمعلومات، وخاصة إذا جاءت الكتابة نتيجة لتجربة واقعية، فلم يوجد بالإنتاج الفكرى العربى تجارب من هذا النوع، وقد تعرض محمد عيسى موسى فى مقاله عن المكتبة الوطنية الجزائرية الجديدة فى عيد ميلادها الأول والذى نشره فى الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات، مج ٣، ع ٥ (يناير ١٩٩٦) عن تخطيط مقترح لتحويل المواد من مبنى لأخر، ولكنه لم يقدم إجراءات هذا التحويل، حيث إنه نشر هذه المقالة قبل عملية التحويل الفعلية.

٦ ـ التعرف على المخاطر التى يمكن أن تحدث خلال عمليات الانتقال والتى تدور حول كيفية التعامل مع المجموعات وكيفية الاستعداد لتحميلها على وسائل الانتقال وكيفية تسهيل مهمة الترفيف فى المبنى الجديد. . . الخ.

لماذا مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة ؟

ليست مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة هى أول مكتبة أقوم بالإشراف على تطويرها، ولكن حكايتى مع هذه المكتبة بالذات طويلة وارتباطى بها متشعب الاتجاهات، فهو ارتباط موضوعى وبحثى وشخصى ونفسى . . . وقل ما شئت فى ذلك المجال، ولكن يمكن تلخيص أسباب اختيارى لدراسة هذه المكتبة إلى الأسباب التالية:

١ ـ فهذه المكتبة هى أول حقل عملى أنضم إليه كأخصائى للمكتبات بعد تخرجى من قسم المكتبات بآداب القاهرة، حيث دخلت للعمل بهذه المكتبة وأنا أحمل كل النظريات الأكاديمية فى مجال المكتبات من أساتذتى بالكلية وكل اعتزازى بهذه المهنة التى أصبحت بعد التخرج واحدة من أهلها. فإذا بى أجدها مكتبة بسيطة فى خدماتها لا يعلم المشتغلون فيها ولا المستفيدون منها عن علم المكتبات إلا أقل القليل من خلال مدير المكتبة المتخصص ونائبه المتخصص أيضا، أما باقى العاملين لا أحدا منهم متخصص وحتى المدير ونائبه فيبدو أن الطابع الإدارى الروتينى قد انطبع عليهما ولم يهتما بالتطوير، فكان العمل يسير بصورة روتينية متكررة والتطوير يسير كالسلحفاة أو أقل ربما لعدم وجود متخصصين يساعدوهما على التطوير وعدم اهتمامهما بتدريب الموظفين على الأعمال المكتبية.

٢ ـ بدأت العمل فى المكتبة وبدأت معه التعمق فى الدراسات والأبحاث الخاصة بالمكتبات الزراعية حتى أحاول بطرق علمية

سليمة تطوير المكتبة وتطبيق النظريات الأكاديمية التى أحملها من تكوينى التعليمى فسجلت لدراسة الماجستير رسالة موضوعها (المكتبات الزراعية فى القاهرة الكبرى : واقعها و إمكانية التعاون بينها)، وكانت هذه المكتبة بالطبع واحدة من مجتمع الدراسة الذى قمت بدراسته .

٣ ـ حاولت تطوير العمل فى هذه المكتبة أثناء عملى اليومى بها، ولكن لعامل السن الصغير وحداثة التخرج فى هذه المرحلة ووجودى فى هيكل إدارى يقسم العاملين فيه درجات وظيفية، فقد حالت اللوائح والعراقيل الإدارية وكذا عراقيل نفسية وبشرية من صنع البشر دون السماح لى بتطوير هذه المكتبة رغم المحاولة على قدر المستطاع والمسموح به، مثل استحداث بعض الخدمات كالبث الانتقائى للمعلومات، وإعادة نظام ترفيف بعض الأوعية كالدوريات العلمية الأجنبية لتناسب احتياجات المستفيد وتكشيف مجموعات النشرات والدوريات الزراعية العربية، وكذا تكشيف محتويات مطبوعات المؤتمرات[٢] وكان يتم كل ذلك بالطبع يدويا فى أوائل الثمانينات من القرن الـ٢٠ .

٤ ـ تركت العمل بالمكتبة بعد حوالى ١٠ سنوات وانتقلت إلى تدريس علوم المكتبات والمعلومات بجامعة المنوفية، وحملت معى وأنا أترك هذه المكتبة العريقة حقا حلم تطويرها وبخروجى منها فقدت الأمل فى تحقيق هذا الحلم، فلا أملك فيها إلا بعض الصداقات وعلاقات الزمالة التى جعلتنى أزورها على فترات متباعدة للغاية وفى كل مرة أزورها أجدها تسير من سيئ إلى أسوأ، وخاصة مع ثورة التكنولوجيا والمعلومات والاتصالات والحاسبات التى تتطور بشكل مذهل، والمكتبة تقف بعيدة عن كل ذلك حتى إنها لا تملك منظار تراقب به هذه التطورات من بعيد وبالتالى انخفض دورها وأداؤها هرميا إلى أسفل وأصبحت تنتقل يوميا من تخلف إلى أكثر تخلفا .

٥ ـ شاء القدر بعد حوالى ١٠ سنوات من تركى للعمل فى هذه المكتبة أن تجيئنى فرصة تطويرها وتحقيق الحلم دون السعى إليها، وذلك حينما أهدى سمو أمير الشارقة كلية الزراعة هذا الإهداء الكريم، ووقع اختيار القائمين على التطوير على نظام المكتبة المتطور ALIS الذى أنتجه مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء والذى أعمل كمستشارة لنظم المكتبات والمعلومات به وتم اختيارى للإشراف على مرحلة تطوير المكتبة فكانت فرصتى الذهبية لتحقيق حلمى .

ولكن : لماذا حلمت بتطوير مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة ؟

رغم أن مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة لا تخرج عن كونها مكتبة أكاديمية تتبع إحدى الجامعات المصرية، إلا أنها فى نظرى شئ مختلف تماما، حيث أنها امتازت بما يلى :

١ ـ الزراعة هى عصب الحياة المصرية منذ قديم الزمن، وهذه الكلية هى بداية وجود التعليم الزراعى فى مصر، فكما ذكر رءوف عباس أنه " يرجع تاريخ تأسيس أول مدرسة زراعية إلى عام ١٨٣٣ بشبرا، حيث بدأت

ملحقة ببساتين الباشا، ثم ما لبثت أن ألغيت بعد عامين من تأسيسها. وفى عام ١٨٣٦ أقيمت مدرسة للزراعة بنبروه تسع مائتى طالب نقلت إلى شبرا عام ١٨٣٩، وما كادت تتخرج الدفعة الأولى منها حتى فكرت الحكومة فى إلغائها، ثم عدلت عن ذلك فخفضت عدد تلاميذها من ٢٠٠ طالب إلى ٢٥ طالبا فقط، وقامت بإغلاقها عام ١٨٤٤. وفى عهد إسماعيل أعيد تأسيس مدرسة الزراعة عام ١٨٦٧، غير أنها اختفت قبل نهاية عهده ١٨٧٥ بسبب الأزمة المالية»(٣) وفى عام ١٨٨٩ شعر المسئولون بالحاجة إلى إنشاء مدرسة خاصة لتعليم العلوم الزراعية فأنشئت مدرسة الزراعة بالجيزة. وفى عام ١٩٣٥ أدمجت (مدرسة الزراعة العليا) إلى الجامعة المصرية لتصبح واحدة من كلياتها الجامعية وتحددت الدراسة بها لمدة أربع سنوات يحصل الطالب بعدها على درجة البكالوريوس فى العلوم الزراعية. «وفى أغسطس ١٩٤٣ أنشئت الدراسات العليا بكلية الزراعة، فأصبحت الكلية تمنح درجتى الماجستير فى الزراعة ودكتوراه الفلسفة فى الزراعة وذلك فى مختلف التخصصات العلمية بالكلية». (٤) ومن هنا يظهر أن كلية الزراعة هى أول كلية أكاديمية للزراعة يكتب لها الاستمرار، فهى بالتالى صاحبة الريادة فيما يتصل بالتجارب والبحوث الزراعية فى مصر والبلاد العربية والعديد من البلاد الأفريقية والأسيوية.

٢ - يذكر الدكتور شعبان أن «الجامعة أو الأكاديمية فى مصر القديمة كانت تنسب إلى المكتبة فيقولون جامعة مكتبة رمسيس الثانى أو جامعة مكتبة (أون)، وذلك للدلالة على أن الأصل فى الأكاديمية أو الجامعة هو المكتبة». (٥) ومن هنا أصبحت مكتبة كلية الزراعة من المكتبات التى صاحبت كلية عريقة ورائدة مثل هذه الكلية، ويرجع تاريخ إنشاء المكتبة إلى عام ١٩١٢، وتعتبر ثانى مكتبة زراعية فى مصر، حيث تعتبر مكتبة الجمعية المصرية لعلم الحشرات التى يرجع تاريخها إلى ١٩٠٧ هى أول مكتبة زراعية فى مصر(٦).

٣ - إن مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة حظيت بالدراسة التى أعددتها عام ١٩٨٦ أى منذ حوالى ١٧ سنة، وقد حدث لها عام ٢٠٠١ تغييرا جذريا أدى إلى تطويرها بشكل يجعل دراستها بهذا الشكل الجديد ضرورة ملحة.

وربما تكون دراستى السابقة لهذه المكتبة عام ١٩٨٦، وكذا إشرافى على مرحلة تطويرها والمشاركة فى التخطيط لمستقبلها جعلنى أكثر سيطرة على الموضوع وأعمق رؤية لجميع جوانبه.

منهج الدراسة:

رغم أن هذه الدراسة تدور فى فلك منهج دراسة الحالة، حيث تقوم على دراسة مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة فهى كل محور الدراسة وكل ما تخرج به هذه الدراسة يدور حول هذه المكتبة بالذات ويرد إليها، إلا أننى أثناء إجراء الدراسة قد تلمست بعض المناهج الأخرى منها:

١ - منهج البحث الميدانى: حيث إن انتقال مكتبة من مبنى إلى أخر، أو من موقع إلى أخر ظاهرة يمكن تعميمها على أية نوعية من المكتبات والنتائج التى نخرج بها هنا رغم إنها خاصة بهذه

المكتبة بالذات، إلا أنه يمكن سحبها على أية مكتبة فى مثل هذا الموقف؛ فالهدف من هذه الدراسة هو الفائدة العملية النفعية التى يمكن اعتبارها نموذجا يحتذى به.

٢ ـ المنهج التجريبى: حيث ظهرت تلقائيا أثناء مرحلة التطوير بعض الظواهر التى فرضت علينا إخضاعها للتجريب مثل ظاهرة سرعة إدخال التسجيلات وارتباطها بأحد العاملين رغم حصول جميع العاملين على دورات تدريبية على نظام ALIS المستخدم ووضعت فروض لهذه الظاهرة مثل:

* عدم التدريب على الحاسب الآلى ذاته (مقدمة الحاسب ـ نظام التشغيل ـ الخ).

* عدم المعرفة بلوحة المفاتيح والتدريب عليها.

* عدم المعرفة بأساسيات الفهرسة والتصنيف والتحليل الموضوعى.

* بطء الجهاز الذى يعمل عليه الموظف وعدم قدرته على العمل فى الشبكة.

* .... وهكذا.

٣ ـ منهج مقارن: انصب على دراسة مقارنة بين وضع المكتبة فى الدراسة الأولى لها والتى كانت عام ١٩٨٦، ووضعها يوم الافتتاح ٢٤ مايو ٢٠٠١. وبناء على هذه المقارنات وضع التخطيط المستقبلى لهذه المكتبة.

وقد ارتكز العمل فى المنهج الأساسى لهذه الدراسة والمناهج الأخرى التى تطلبتها فى مراحلها المختلفة على:

أ ـ دراسة المكتبة قبل مرحلة التطوير من حيث المقتنيات والخدمات والإعداد الفنى، وكذا الإدارة بكافة مشتملاتها المبنى، الأثاث، العاملين ... إلخ.

ب ـ دراسة المكتبة أثناء مرحلة التطوير والتى استغرقت حوالى سنة كاملة، حيث تم دراسة.

* الاستعداد فى المبنى القديم للانتقال.

* تقسيم العمل إلى مراحل زمنية.

* تقسيم العاملين إلى مجموعات عمل.

* كيفية الانتقال بالمجموعات بين المبنيين.

* العمل فى المبنى الجديد.

* الاستعداد ليوم الافتتاح.

* يوم الافتتاح.

جـ ـ دراسة المكتبة بعد مرحلة التطوير والوضع الذى بدأت به يوم الافتتاح ٢٤ مايو ٢٠٠١ من حيث العاملين والمجموعات والنظم ... إلخ.

د ـ آمال المستقبل والتخطيط المقترح لمستقبل هذه المكتبة، وما ينتظر المستفيد فى مجال الخدمات المعلوماتية الزراعية فى هذه المكتبة.

مساحة المكتبة ومقارها:

يتوقف وجود مكتبات الكليات وإسهامها فى تحقيق الأهداف التعليمية والبحثية للكلية على توافر عدة مقومات مادية، لعل من أول هذه المقومات هو موقع ومساحة المكتبة، حيث يؤثر ذلك على التردد أو عدم التردد على المكتبة، ومن هذا المنطلق اتفقت جميع المعايير على وجود المكتبة داخل حرم الكلية وفى مكان يسهل الوصول إليه.

مساحة المكتبة ومقرها قبل التطوير:

تنعكس مساحة المكتبة وطبيعة المبنى الذى

تقوم فيه بشكل مباشر على الخدمات المكتبية التى تقدمها المكتبة لمستفيديها، ومكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة فى مبناها القديم كانت جزءا أستل من الدور الأول لمبنى الكلية الرئيسى، ولم تصمم لكى تكون مكتبة، ومن ثم فإنها كانت لا تفى بالحد الأدنى من مواصفات المكتبة وبالتالى كانت تعجز عن الوفاء بالحد الأدنى أيضا من الخدمة المكتبية وخدمات المعلومات، فالمبنى قديم يحتاج إلى صيانة وترميم ولا يبعث على أية راحة نفسية ولا يشجع على القراءة المستمرة أو البحث الهادئ.

ومساحة المكتبة كانت ٥٣٢ مترا مربعا موزعة على القاعات التالية.

الحجـــرة	المساحة بالمتر المربع
حجرة مدير المكتبة	٦ × ٣
قاعة الرسائل العلمية	٦ × ٨
قاعة الدوريات الأجنبية	٦ × ١٤
قاعة النشرات ومطبوعات الهيئات	٤ × ٩
قاعة المواد غير المطبوعة	٤ × ٦
قاعة الكتب العربية	٦ × ١٨
قاعة المراجع والكتب الأجنبية	٧ × ١٢
قسم التصوير	٦ × ٣
مخزن الكتب	٨ × ١٤

ورغم هذه القاعات التى تبدو واسعة، إلا أنها كانت غير كافية إذا ما قورنت بحجم المقتنيات وحجم المترددين على المكتبة، كما كانت هذه القاعات فى البداية قبل تخصيصها للمكتبة معامل دراسية فنجد فى بعضها أحواض مياه وتوصيلات للغاز والمياه والكهرباء . . . إلخ من مستلزمات معامل التجارب، كما كان لا يوجد أمل فى توسيعها لا رأسيا ولا أفقيا لأنها جزء من مبنى مخصص لإدارة الكلية وبعض أقسامها العلمية.

هذه الصورة القاتمة لمساحة المكتبة أكدت:

١ - سوء الخدمة المكتبية وقصورها بسبب تهالك المبنى وقلة المساحة اللازمة لاستيعاب المجموعات والعاملين وكذا المستفيدين.

٢ - تشتت الإمكانيات، حيث اضطرت المكتبة لإنشاء مكتبات أقسام دون التخطيط لهذه المكتبات ودون وجود حتى أبسط عناصر الخدمة المكتبية بالقسم، وهى المكان والأثاث والعاملين مما أدى إلى ضعف الأداء سواء فى مكتبة الكلية التى فقدت أحدث مقتنياتها بتوزيعها على الأقسام أو بالمعنى الحقيقى بتوزيعها على أفراد معينة بالأقسام أو فى مكتبة القسم فزاد ذلك من قتامة الصورة العامة أكثر.

٣ - حتمية إنشاء مبنى جديد ينشأ أساسا للمكتبة ويسع لكل مجموعاتها ويسمح بالتطوير المستقبلى كما يسمح باستيعاب الخدمات القائمة على النظم التكنولوجية الحديثة والتطور السريع فى خدمات المعلومات.

مساحة المكتبة ومقارها بعد التطوير:

«استبدل مصممو أبنية المكتبات الشكل المربع التقليدى البسيط بأشكال مختلفة من التصميم، وقد اتخذت أنماطا عديدة منها المستطيل الذى يكاد طوله يساوى أربعة أمثال عرضه، والمثلث والمستدير والمركب فى شكلين هندسيين أو أكثر، وقد صنفت الأشكال الهندسية من جانب القائمين على تصميم أبنية المكتبات إلى أشكال مرفوضة وأخرى مقبولة وثالثة يصعب التعامل

معها من حيث التصميم المعماري والاستخدامات الوظيفية وما يترتب عليه من استخدام المساحات، وتيسير سيولة المرور أثناء العمل اليومي لأمناء المكتبات والمستفيدين للمكتبة»[٧].

والمبنى الجديد الذي أنشئ أساسا للمكتبة قائم على الطراز العربي الغني بالمشربيات والوحدات الزخرفية من الخشب أو الحجر الصناعي أو الوحدات السابقة الصب، بالإضافة إلى الأعمدة والنجف المشغول... وخلافه ويعلو المبنى قبة تعطيه شكلا متميزا، وزائر المكتبة يلحظ الفخامة في التشطيبات من أرضيات رخامية وجرانيتية ومطاطية مانعة للصوت ومقاومة للاحتكاك داخل المبنى وخارجه في المساحات التي تسمح بذلك بالموقع العام[٨].

ويواجه المبنى شارع جامعة القاهرة من الشرق وميدان الجيزة على الضلع الجنوبي من سور الكلية ويحيط بالمبنى المسطحات الخضراء ونباتات الزينة داخل حرم الكلية بالجهة الغربية والشمالية.

ومن المعروف أن المساحة الداخلية للمكتبة يجب أن تتوزع إلى مجالين رئيسيين هما المجال العام والمجال الخاص «وتقع في المجال العام المساحات المتعلقة بالقاعات المفتوحة أمام الرواد مثل قاعات المطالعة بما فيها المجموعات الموضوعة تحت التصرف وقاعة الفهارس وأماكن الإعارة والاستعلامات وأماكن إيداع المعاطف والحقائب وأماكن الاستراحة وغيرها. وفي المجال العام تذكر أيضا قاعات المعارض والمحاضرات وعرض الأفلام وما إليها. أما في المجال الخاص فتوجد قاعات العمل الخاصة بالمكتبيين والموظفين والمخازن وبعض القاعات الجانبية الأخرى»[٩].

لقد حددت بعض المعايير العالمية المساحة الملائمة للمكتبة باستيعاب ١٠٪ من الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس، رغم وجود معايير أخرى تنادي بأن نصيب الطالب لا يجب أن يقل عن ٢٥ - ٣٥ قدما مربعا، ويتكون مبنى المكتبة الجديد من طابقين مسطح كل منهما ٢٥٠٠ متر مربع، وهو بذلك يكون مناسبا جدا لمجتمع المستفيدين الذين تخدمهم المكتبة والذي يتكون من حوالي ٢٧٠٠ طالب في المرحلة الجامعية الأولى، ١٥٠٠ طالب في مرحلة الدراسات العليا، ٥١٠ أعضاء هيئة تدريس، ١٩٠ عضو هيئة معاونة[١٠]، وقد قسمت هذه المساحة على النحو التالي:

١ - تضم المكتبة أربع قاعات اطلاع بواقع قاعتين في كل طابق، مساحة كل قاعة تصل إلى ٢٦٠ مترا مربعا وملحق بها مساحة مشتركة قدرها ٥٠٠ متر مربع تضم رفوف مقتنيات هذه القاعة.

٢ - تحتوي المكتبة على قاعة مؤتمرات تسع ٢٢١ شخصا على دور أرضي وبلكون، وتشتمل هذه القاعة على غرفة للعرض السينمائي وثلاث حجرات للترجمة الفورية، ويخدمها نظام مستقل للصوت مع إمكانية الربط بنظام الإذاعة المركزي للمبنى.

٣ - يوجد بالناحية الشرقية جهة اليمين من المدخل الرئيسي عشر حجرات بالطابقين تخصص حجرات الطابق الأول لإدارة المكتبة، وحجرات الطابق الثاني لاجتماعات أعضاء هيئة التدريس مع الباحثين ولعقد حلقات المناقشة.

٤ - يوجد فى خلفية المبنى حجرات خاصة بإجراءات التزويد واستقبال الأوعية، وكذا الإعداد الفنى للمقتنيات.

٥ - يوجد حجرة خاصة بالمجلة العلمية التى تصدرها الكلية.

٦ - يوجد حجرة مخصصة للمطبعة تقوم بعمليات التجليد والترميم للمقتنيات.

٧ - يتوسط مبنى المكتبة حوش سماوى مسقوف بارتفاع دورين يمكن استغلال مساحته لإقامة المعارض الخاصة، وكذا فى الأنشطة التى تقدمها إدارة العلاقات العامة والدعوة المكتبية.

٨ - يوجد صالة للكافيتريا لخدمة العاملين والمترددين بالمشروبات والوجبات الخفيفة داخل حيز الكافيتريا.

٩ - زودت المكتبة بمصاعد مناولة الكتب بين الطابقين، وكذا بمصعد للركاب.

والمبنى الجديد بالوصف السابق لا يحتاج إلى أى تعليق، كما لا يمكن مقارنته بأية عناصر المقارنة بينه وبين المبنى القديم.

الأثـاث:

يلعب الأثاث دورا كبيرا فى حفظ مقتنيات المكتبة وتأدية الخدمات المكتبية بصورة جيدة، هذا بالإضافة إلى دوره فى توفير الراحة للرواد والجو المناسب الذى يشدهم للبقاء فى المكتبة فترات طويلة، ورغم أنه لا يوجد معايير موحدة للمكتبات الجامعية تحدد مواصفات الأثاث المناسب لها، وإنما اكتفت بالتوصية على أنه يجب أن يكون مقعد واحد لكل أربعة أو خمسة طلاب، إلا أنه «عند اختيار الأثاث المكتبى ينبغى مراعاة عدد من الأمور مثل المتانة، الجاذبية، المرونة، الصلاحية، كما ينبغى عند توزيع الأثاث داخل المكتبة مراعاة عدم حجبه للضوء الطبيعى عن الداخل وإعاقته لعملية المراقبة فضلا عن ضرورة وضعه بشكل يراعى فيه التوازن، حسن الاستيعاب، الذوق الجميل، مع توفير أسباب الراحة للرواد»[(١١)].

وقد وضعت معايير لهذا الأثاث تختلف فيما بينها اختلافا طفيفا بما يتوافق مع السمات الشخصية لشعب كل دولة كقصر القامة للشعوب الأسيوية، ولكننا نجد اتفاقا على المبادئ الأساسية منها [(١٢)].

١ - ارتفاع الرفوف فى القاعات يكون ٢٠٠ سم أو ١٨٠ سم.

٢ - عمق الرفوف ما بين ٢٥ - ٣٠ سم.

٣ - يفضل المناضد الفردية أو الجماعية الصغيرة التى تتسع لأربعة أفراد أو ستة على الأكثر.

٤ - الارتفاع الكلى للمقعد حتى أعلى المسند الخلفى ٧٥ سم وارتفاع الجلوس عن الأرض ٤٢ - ٤٥ سم.

٥ - ينبغى أن يكون للمقعد الخاص باستخدام الحاسب قاعدة من خمسة قوائم وعجلات ملائمة لسهولة الحركة أثناء الجلوس ويكون معدل ارتفاعه عن الأرض ما بين ١٥ - ٢١ بوصة بحيث يكون الفخذان فى وضع أفقى والساقان فى وضع عمودى والقدمان فى وضع مسطح على الأرض أو على مسند القدم.

٦ - الزاوية المثلى بين الكرسى والظهر يجب أن تسمح بوضعية بين العمود الفقرى والفخذين على الأقل بزاوية ٩٠ درجة ويجب أن يسمح مقعد الكرسى وظهره بدوران مريح.

٧ - أما منضدة الحاسب فإن الارتفاع السليم

لها يعتمد على المستخدم والكرسى ويشترط فقط أن يتمكن المستخدم من الجلوس عند المنضدة ويستخدم لوحة المفاتيح بحيث يحتفظ بمرفقيه عند زاوية ٩٠ درجة مع رسغين مستقيمين أثناء الاستخدام.

ومكتبة كلية الزراعة فى مبناها الجديد قد أوكلت مهمة الأثاث لشركة من الشركات المتخصصة فى تصنيع أثاث المكتبات وهى شركة سويدية، وقد تمت مراعاة المقاييس العالمية والصورة التالية توضح ذلك.

الموظفون (القوة البشرية).

إذا كان العنصر البشرى هو العنصر الأساسى فى المكتبات بصفة عامة، فإنه بالنسبة للمكتبات الأكاديمية المتخصصة كالزراعة يعتبر محور نجاحها؛ وذلك لأن فاعلية خدمات هذه المكتبات ونجاحها فى تحقيق أهدافها يتوقفان إلى حد كبير على الكفاية المهنية والموضوعية للعاملين بها؛ والجدول التالى يوضح أعداد وتخصصات العاملين بين عامى ١٩٨٦ و٢٠٠١ مع مراعاة أن هذه الأعداد للعمالة الموجودة فعلا بالعمل أى بعد حذف كافة العاملين المتواجدين فى إجازات خاصة طويلة.

البيـــان	١٩٨٦	٢٠٠١
مهنى + موضوعى	١	٢
مهنى فقط	٥	٧ دائمين + ٥مؤقتين
موضوعى فقط	٣	٥
مؤهلات عالية غير زراعية	١	٢
مؤهلات متوسطة وأقل	٢	٩ دائمين + ٤ مؤقتين
المجموع	١٢	٢٥ دائمين + ٩ مؤقتين

ويظهر هذا الجدول مدى ما وصل إليه التخطيط العشوائى، أو بالتعبير الدقيق عدم التخطيط لحجم القوة البشرية فى المكتبة فجاء معدل الزيادة بين العامين مرة ونصف تقريبا وكان منصبا على زيادة المؤهلات المتوسطة والأقل، مما جعل المكتبة تسند إليهم تقديم الخدمات المكتبية فأضعف ذلك من أداء هذه الخدمات وأدى إلى عدم رضاء المستفيد على مستوى الخدمة التى تقدم، فحتى خدمة الإرشاد وهى الخدمة الوحيدة تقريبا التى كانت تؤدى بالمبنى القديم كانت تتم بغير وعى كامل لمتطلبات تقديمها وإجراءاتها، وقد وضح ذلك من المعايشة اليومية والتعامل مع العاملين بالمكتبة أثناء مرحلة التطوير، حيث سبب بعضهم ارتباكا فى مرحلة التطوير وجعل التحويلات سريعة بين مجموعات العمل التى تكونت نتيجة إخضاعهم لمراحل تجريبية فى أداء الأعمال الموكلة إليهم، كما جعل ضرورة الاستعانة بعمالة مؤقتة مهنية من حديثى التخرج، فلم يكن يوجد مع بداية مرحلة التطوير إلا عدد واحد مهنى مؤقت تم زيادتهم إلى خمسة أفراد فى مرحلة التطوير وحتى الافتتاح.

وإذا أضفنا إلى الزيادة الكمية فى عدد العاملين بالمكتبة عدم الاهتمام بالتعليم المستمر لجميع العاملين، وذلك فى ظل التطورات السريعة والمذهلة فى علوم المكتبات والمعلومات، وذلك يتضح جليا إذا علمنا أن أحدث ليسانس مكتبات فى مجموعة العاملين المهنيين خريج دفعة ١٩٨٩، أى منذ حوالى ١٢ سنة ولم ينل بعدها أية دورات تدريبية، القلة منهم حصل على دورات فى الحاسب الآلى.

هذا وإذا أضفنا العمالة غير المهنية وضرورة تدريبهم على أوليات العمل المكتبى للاستفادة منها فى مرحلة التطوير وعدم إهدار هذا الحجم العددى للقوة البشرية لاكتشفنا مدى ما كانت تعانيه هذه المكتبة قبل تطويرها، ومدى المجهود الذى بذل فى مرحلة التطوير والتى لم تستغرق غير سنة واحدة.

ويمكن تلخيص هذه الصورة القائمة لحجم ونوعية العاملين بالمكتبة فيما يلى :

١ ـ قصور الخدمات التى كانت تؤدى بالمكتبة وانحدارها من سيئ إلى أسوأ.

٢ ـ ضرورة تدريب جميع العاملين بالمكتبة على الحاسب الآلى، والكثير منهم على العمليات الفنية بالمكتبة. وقد تم وضع برنامج تدريبى بالفعل، وتم تنفيذه متزامنا مع مرحلة التطوير.

٣ ـ ضرورة الاستعانة ببعض المهنيين من حديثى التخرج، وتم بالفعل ذلك أثناء التطوير إلا أن التشغيل الفعلى سيحتاج إلى عدد أكبر.

٤ ـ حتمية النظر إلى القوة البشرية العاملة بالمكتبة من منظور جديد وتدعيمها طبقا لمتطلبات التطوير فى كافة العمليات الفنية والخدمات المكتبية والمعلوماتية.

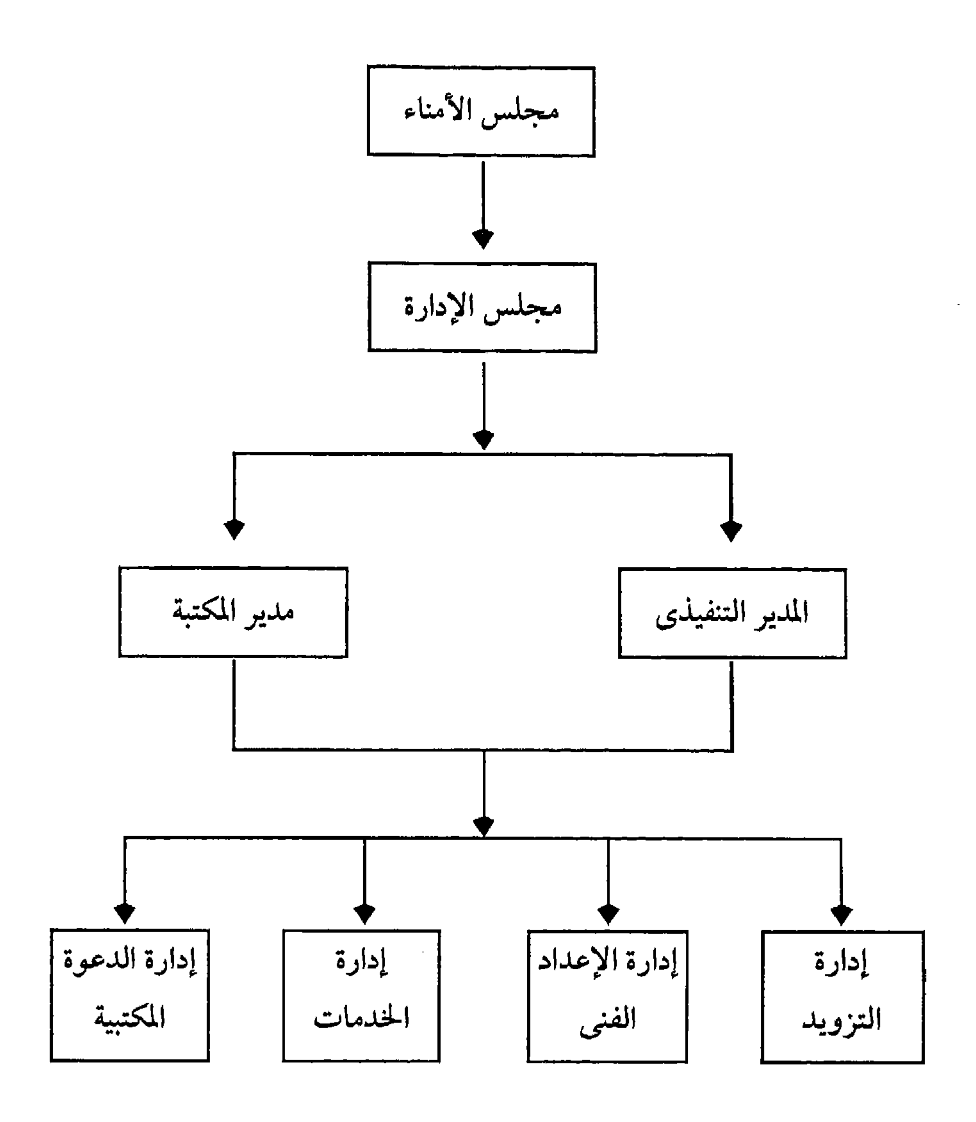
الهيكل الإدارى للمكتبة:

من العوامل المهمة للإدارة أن يكون هناك هيكلا إداريا ينظم العمل طالما بلغ نشاط المكتبة إلى الحد الذى يستغرق وقت العمل الكامل لشخصين على الأقل، كما يجب أن يكون هذا الهيكل قادرا على الاستجابة لجميع الأنشطة والاحتياجات الفعلية للمكتبة، بالإضافة إلى أنه يجب أن يكون الهيكل مرنا وقادرا على استمرار خدمات المكتبة والإضافة إليها.

وقد كانت المكتبة فى المبنى القديم لا تعترف بوجود أقسام إدارية داخلها، فالمكتبة إدارة واحدة يرأسها مدير الذى هو أقدم العاملين فيها وظيفيا، ثم باقى العاملين يقومون بأداء أية أعمال يوكلها لهم المدير، وكانت العمالة مقسمة على قاعات المكتبة (قاعة الكتب العربية ـ قاعة الكتب الأجنبية ـ قاعة الرسائل ـ قاعة الدوريات الأجنبية ـ قاعة النشرات ومطبوعات الهيئات ـ قاعة المواد غير المطبوعة ـ مخزن الكتب)، بمعدل حوالى أربعة أفراد فى كل قاعة بعد استبعاد المدير والسكرتارية، وكان هذا العدد لا يقدم سوى خدمة الإرشاد فقط فى كل قاعة!!!.

وفى توقيت معرض القاهرة الدولى، أى الموسم السنوى للتزويد كان المدير يسحب بعضهم ليقوم بإجراءات هذه المهمة، ولا توجد أية أسباب موضوعية لهذا الاختيار فلا المؤهل أو التخصص أو ما شابه ذلك يكون عنصرا للاختيار مجرد اختيار عشوائى مزاجى من المدير.

وأثناء مرحلة التطوير وضع هيكل إدارى جديد يتناسب مع التطوير الجديد للمكتبة والهيكل حتى الآن مجرد اقتراح وسوف يتم تنفيذه بمجرد اعتماده من السلطات الإدارية بالكلية والجامعة والشكل التالى يمثل الهيكل المقترح :



مجلس الأمناء
مجلس الإدارة
المدير التنفيذى
مدير المكتبة
إدارة التزويد
إدارة الإعداد الفنى
إدارة الخدمات
إدارة الدعوة المكتبية

وقد وضع دليل توصيف ودليل إجراءات لكل إدارة من هذه الإدارات يشمل مؤهلات مديرها ونوع العمل الموكل إليه والمسئوليات المنوطة به وكذا للعاملين بهذه الإدارة ولإجراءات العمل بكل إدارة، (وسوف يتم تناول دراسة هذه الأدلة سواء أكانت أدلة توصيف أو أدلة إجراءات فى دراسة مستقلة خاصة بها).

الإعداد الفنى:

مر الإعداد الفنى فى مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة بمراحل زمنية أسفرت جميعها عن عدم وجود فهرس عام للمكتبة يشمل كل مقتنياتها، ففى بداية إنشاء المكتبة وحتى عام ١٩٧٣ كانت المكتبة تتبع نظاما محليا للتصنيف يعتمد على تقسيم الأوعية طبقا لتقسيمات موضوعية تبعا لأقسام الكلية يعطى لكل منها حرفا من حروف الهجاء الإنجليزية (فمثلا A يعبر عن موضوع المحاصيل، B عن البساتين، F عن الحشرات، G عن الكيمياء. . . وهكذا)، وداخل كل حرف هجائى يعطى رقما مسلسلا يعبر عن ورود العمل إلى المكتبة. وكان بهذا التصنيف يتم ترتيب الأوعية على الرفوف وكذا ترتيب البطاقات فى الفهرس الذى كان أشبه بقائمة رفوف لا يوجد أية درجة من التوحيد فى بياناتها الببليوجرافية.

ومنذ ١٩٧٣ وحتى ١٩٨٠ تمت عمليات الإعداد الفنى مركزيا فى مكتبة جامعة القاهرة وذلك تبعا لخطة تصنيف مكتبة الكونجرس وكذا قائمة رءوس موضوعات مكتبة الكونجرس وقواعد التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى، وأسفرت هذه الفترة عن وجود فهارس بطاقية للأوعية المقتناة فى هذا التوقيت بالمؤلف والعنوان والموضوع، مع ترتيب الرفوف ليس برقم تصنيف مكتبة الكونجرس ولكن بنفس رقم التصنيف المحلى للمكتبة، ومعنى ذلك أن الفهرس المعد من قبل مكتبة الجامعة يحيل القارئ إلى فهرس المكتبة أو قائمة رفوف المكتبة التى تحيل القارئ بدورها إلى الرف.

وبعد عام ١٩٨٠ وحتى مرحلة التطوير انتهى مشروع الإعداد الفنى المركزى لظروف خاصة بمكتبة الجامعة، فقامت مكتبة كلية الزراعة بإعداد مجموعاتها وتصنيفها طبقا لتصنيف ديوى العشرى، وأسفر ذلك عن فهرس بطاقى مكتوب بخط اليد أو أحيانا بالآلة الكاتبة، وتم ترتيب الأوعية فى قاعة الاطلاع برقم ديوى وفى المخازن استمر الترتيب بالرقم القديم.

كانت الدوريات الأجنبية وكذا الرسائل العلمية هما الاستثناء من ذلك الترتيب، حيث رتبت الدوريات على الرفوف هجائيا بعنوان الدورية، واستخدمت قائمة رفوف بطاقية تحصر المجلدات التى تم تجليدها بالإضافة إلى سجل دفترى ورقى للأعداد التى لم يتم تجليدها.

أما الرسائل فقد رتبت بنفس خطة التصنيف المحلية بأرقام مسلسلة خاصة بها مع إعداد قوائم بكل قسم تشمل اسم المؤلف وعنوان الرسالة ورقم الرف.

ومن العرض السابق يظهر لنا مدى ما كان يعانيه الباحث أو المستفيد من المكتبة حين يريد استرجاع وعاء فمن المعروف أن عمليات الإعداد الفنى للأوعية وما تنتجه من فهارس هى مفاتيح الدخول للمكتبة أو مركز المعلومات فإذا فقدت

أية مكتبة مفاتيح دخولها فهل يوجد فائدة من وجودها. . ؟!!!.

الإعداد الفني بعد التطوير:

الأوعية المطبوعة المنفردة ما عدا الرسائل: قسمت أولا باللغة، حيث وضعت الأوعية باللغة العربية فى قاعة والأوعية باللغات الأجنبية فى قاعة أخرى. تحت كل لغة رتبت الأوعية برقم تصنيف ديوى العشرى مع فصل مجموعة المراجع (الموسوعات - القواميس - الأدلة . . . إلخ) فى ترتيبها طبقا لأرقام ديوى أيضا، ولكن فى بداية كل قاعة. وتم تحميل البيانات الببليوجرافية على قاعدة بيانات المكتبة طبقا لنظام ALIS والذى سنتحدث عنه فيما بعد.

الدوريات : رتبت الدوريات على الرف هجائيا بعنوان الدورية بدءا بالدوريات العربية ثم الإنجليزية مع فصل مجموعات المستخلصات الدورية Abstracts فى ترتيب هجائى بعناوينها أيضا. وتم تحميل البيانات الببليوجرافية على قاعدة بيانات المكتبة طبقا لنظام ALIS.

الرسائل الجامعية : تم الاحتفاظ بنظام التصنيف المحلى الذى يعطى لكل قسم بالكلية حرفا هجائيا ثم رقما مسلسلا تبعا لورودها للمكتبة الذى يعبر أيضا عن تاريخ إجازتها، وقد وجد أن هذا التصنيف هو الذى يناسب مجموعة الرسائل التى تعبر وتؤرخ للبحث العلمى بالكلية. وتم تحميل البيانات الببليوجرافية على قاعدة بيانات المكتبة طبقا لنظام ALIS.

الأوعية غير المطبوعة : امتلكت المكتبة ميكروفيلم وديسكات مرنة لم يتم نقلهما إلى المبنى الجديد وذلك للتقادم التكنولوجى للأجهزة الإلكترونية التى يعتمد البحث عليها وبالتالى عزوف المستفيدين عن استخدامها، وحاولت المكتبة اقتناء قواعد بيانات على أقراص مليزرة وهى النوعية التى تناسب الأجهزة الحديثة فاستعانت بذلك بالمكتبة القومية الزراعية التى تنتج قواعد بيانات زراعية، (مثل قاعدة بيانات الطيور المصرية وقاعدة بيانات مجلة البحوث الزراعية وقاعدة بيانات المجلة المصرية لعلوم الوراثة) وكذا بالموردين، ولكن هذه المجموعة مازالت ضعيفة، حيث لم يتعد عددها عن ١٠ قواعد بيانات. وتم تحميل البيانات الببليوجرافية على قاعدة بيانات المكتبة طبقا لنظام ALIS والذى سنتحدث عنه فيما بعد.

النظام الآلى للمكتبة:

لم يوجد بالمكتبة فى مبناها القديم أية نظم آلية للمكتبات، لذا فعند التفكير فى التطوير كان يجب اختيار نظاما آليا يناسب المكتبة بشكلها الجديد فوقع اختيار مسئولى التطوير على نظام Advances Library Information System المعروف بالاختصار ALISوترجع أسباب اختيار هذا النظام إلى(١٣).

١ - أنه من إصدار مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء المصرى، تلك الجهة التى تبنت تطوير المكتبات المصرية وإدخال التكنولوجيا الحديثة فيها منذ زمن طويل فلها باع طويل فى هذا المجال، حيث إن خبرتها فى إصدار هذا النظام بالذات بدأ منذ عام ١٩٨٨ عندما أصدر نظام LISI، ثم أصدر عام ١٩٩٣

الإصدارة الثانية LIS2، وفى عام ١٩٩٦ كانت الإصدارة الثالثة LIS 3 ثم ظهرت الإصدارة المتطورة التى أطلق عليها ALIS وجاء هذا التطوير، ليس من قبيل الصدفة أو الرغبة فى التطوير ولكن من منطلق التجريب على الإنتاج الفكرى المقتنى فى المكتبات المصرية، وكذا التجريب مع أخصائى المكتبات المخول له العمل فى المكتبات المصرية، سواء أكان متخصصا فى المكتبات أو غير متخصص، وسواء أكان لدية خبرة بالنظم الآلية أو لا يعلم عنها شيئا.

٢ - أنه نظام متكامل Integrated System وذلك بمعنى أن بناءه يتكون من نظم فرعية كل منها يؤدى وظيفة من وظائف المكتبات الأساسية وهى التزويد : للحصول على أوعية المعلومات، الإعداد الفنى : لتنظيم هذه الأوعية، الخدمات : لبث المعلومات إلى المستفيدين، الإدارة : لمراقبة الأداء وتسهيل إدارته بناء على تقارير إدارية يتيحها النظام.

٣ - هو نظام عربى أنشئ ليلبى احتياجات المستفيد العربى، ولم يكن نظاما مترجما كالنظم الأخرى التى صممت باللغات الأجنبية وترجمت للعربية، ومع ذلك فهو صمم طبقا لأشكال مارك العالمية.

٤ - سهل الاستخدام وخاصة وهو يراعى أمين المكتبة فى المكتبات العربية الحديث العهد بالتعامل مع الحاسبات والتكنولوجيا الحديثة والذى أحيانا كثيرة لديه تخوف نفسى من التعامل مع هذه التكنولوجيا.

٥ - مزود بإمكانية التعامل بالشاشات ذات الواجهات Interface العربية والإنجليزية والفرنسية.

٦ - يتعامل مع جميع أنواع الأوعية وبكافة اللغات التى نشرت بها بدءا من كتب التراث ونهاية بملفات الإنترنت.

٧ - يتميز باشتماله على قوائم استناد متعددة تسهل العمل وتعمل على التوحيد فى إدخال البيانات، كما أنه يتميز بالمرونة فى تحديد البيانات الأساسية للمكتبة.

٨ - يتميز بوجود شاشات مساعدة وقاموس بالمصطلحات الدالة.

٩ - يتميز بوجود خاصية الاتصال بالإنترنت.

١٠ - يتميز بوجود دليل للمستخدم يعمل على شرح تفصيلى لكيفية استخدام أجزاء النظام.

١١ - يتميز بإمكانية استيراد وتصدير البيانات.

١٢ - يتميز أيضا بالعمل على كافة الأجهزة بدءا من Pentium 133 16 M Ram، وأنظمة التشغيل المختلفة بدءا من ويندوز ١٩٩٥، وكذا ويندوز NT خادم مع دعم اللغة العربية. ويصلح أيضا للعمل بشكل متعدد المستخدمين عن طريق شبكة داخلية وهو ما تطلبته مكتبة كلية الزراعة بعد التطوير.

والنظام باشتماله على نظم فرعية يستفيد منه كل أقسام المكتبة التى يخطط لها أن تؤدى عملها بطرق آلية. وفيما يلى عرض سريع لنماذج من استفادة الأقسام من هذا النظام:

قسم التزويد بالمكتبة:

من المعروف أن إجراءات العمل بهذا القسم كانت تتم يدويا فى خطوات نختصرها فى.

١ - إعداد بطاقة توصية وتسهيل عملية تلقيها.

٢ ـ تحقيق أو مقابلة التوصية بفهارس المكتبة .
٣ ـ تكملة البيانات الببليوجرافية من قوائم الناشرين .
٤ ـ إرسال التوصية للناشر أو المورد .
٥ ـ التسليم وسداد الثمن وتوزيع الأوعية .
٦ ـ المطالبة والإلغاء (استعجالات) .

كما كان لهذا القسم سجلات وفهارس خاصة به هى:

١ ـ سجل بيانات الناشرين .
٢ ـ سجلات المحاسبة المالية .
٣ ـ سجل مكاتبات الناشرين .
٤ ـ فهرس المواد المرغوبة .
٥ ـ فهرس المواد المطلوبة .
٦ ـ فهرس المواد الواردة أو تحت الإعداد .

ما يوفره النظام لأخصائى التزويد:

أولا : إعداد السجلات والفهارس الخاصة بالقسم.

لابد أن يبدأ الموظف بإعداد سجلات العمل الخاصة بالقسم والتى سوف يستخدمها فى إجراءاته اليومية لتحقيق مهام ووظائف القسم ، ويتم ذلك فى :

* صيانة الجداول المساعدة .
- إدخال بيانات الموردين .
- إدخال بيانات العملات .
- شبكة الاتصالات (خاصة ببيانات الجهات الموردة للأوعية المجانية) .

* الميزانية .
- إضافة ميزانية (لإضافة بنود الميزانية التى تحدد لشراء الأوعية) .
- تعديل ميزانية .

ثانيا : إجراءات العمل.

* طلبات التزويد (ويقصد بها استمارة طلب وعاء) .
- تسجيل : أسماء المشتركين فى المكتبة تم إدخالهم مع الإعارة .
- تعديل : قائمة مرتبة هجائى ، بالعنوان بالضغط على تفاصيل تظهر تفاصيل استمارة الطلب .
- حذف .

* القائمة النهائية (ربط اسم المورد بالأوعية) .
- اختيار أسم المورد .

* عروض الأسعار (اختيار المورد الذى قدم أقل سعر) .
- تسجيل .
- تعديل .
- حذف .

* أمر الشراء المبدئى .
- تسجيل .

* متابعة الإجراءات المالية .
- تسجيل (عند الاستلام الفعلى للأوعية) يتم تحديد اسم المورد وتحديد الميزانية .
- تعديل .
- تسجيل مطبوعات مجانية .
- تعديل (للمطبوعات المجانية) .

* الاستعجالات : للفرد أو للجهة (برنامج) .

* التقارير .
١ ـ طلبات التزويد (فهرس المواد المرغوبة) .
٢ ـ طلبات التزويد من الموردين (فهرس المواد المطلوبة) .

٣- تقرير بالمطبوعات المجانية (فهرس المواد الواردة مجانا).

٤- تقرير بالطلبات مفصل (مواد مطلوبة).

٥- تقرير بالطلبات مختصر (مواد مطلوبة).

٦- تقرير بالفواتير.

٧- تقرير بالأنواع المدخلة: تقرير بالأنواع التي تم استلامها بالفعل من المورد في فترة زمنية محددة.

قسم الإعداد الفني:

يقوم بعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف لكافة الأوعية الواردة وتكون مخرجاته الأساسية هي فهارس المكتبة وقوائم الاستناد.

ما يوفره النظام لأخصائي الإعداد الفني: بناء الفهرس الآلي للمكتبة، حيث يتم ذلك من خلال:

* قوائم الاستناد والبيانات الأساسية للمكتبة.

وهي قوائم استناد لكل البيانات التي يتوقع تكرارها في التسجيلات، لذا فهي تشتمل على:

- البيانات الأساسية للمكتبة (المناطق - أشكال الوعاء - الأماكن - أنواع الأوعية - البلاد - اللغات).

- قوائم الاستناد (المؤلف - الناشر - السلاسل - الموضوع - الدور - الهيئة - المؤتمرات - دورية الإصدار - الوكيل).

- صيانة مستبدلات الحروف: وهي قائمة وقف Stop List يختارها المسئول عن إعداد الفهارس لكي يتجاهلها الحاسب في الترتيب أثناء الاسترجاع.

* إضافة وعاء جديد: تظهر شاشات استمارة الإدخال.

* تعديل بيانات وعاء الدوريات.

في حالة الأوعية الدورية: من المعروف أنها تسجل يدويا بطريقتين بطاقة توضع في الفهرس العام للمكتبة يتعرف المستفيد منها على البيانات الببليوجرافية للدورية وبداية اشتراك المكتبة بها، ثم بطاقة أخرى لأمين المكتبة يتابع بها وصول أعدادها بصفة مستمرة، لذلك بمجرد اختيارك لنوع الوعاء دوري فسوف تتحول بعض القوائم إلى (غير نشيطة) وهي القوائم التي لا تناسب الدوريات، وسوف يسمح لك أيضا بفتح النظام الفرعي للدوريات.

- متابعة الوصول (نختار اسم دورية ونسجل متابعة وصولها).

- التجليد (لتحويل مجموعة من أعداد الدورية إلى مجلد).

- مقالات الدوريات (يتم تسجيل بيانات ببليوجرافية عن مقالات الدوريات).

- الكلمات الدالة للأعداد (اختيارها من قائمة الصيانة).

- قائمة بإعداد الدوريات (التعرف على الأعداد المتاحة لأية دورية وكذا إذا كان إي منها مستعارا أم لا.

- قائمة بالمقالات داخل عدد معين (حيث يتيح التعرف على عناوين الدوريات داخل كل عدد ويمكن طباعة قائمة بها.

- البحث والاسترجاع: حيث يسمح بالبحث في مقالات الدوريات باستخدام الكلمات الدالة.

- البحث فى المقالات : يتيح أيضا البحث فى المقالات باستخدام العنوان أو المؤلف .

* إلغـاء وعـــاء .

* طباعة الملصقات .

- تسمح بطباعة اللاصق Label أو الباركود الخاص بكل وعاء .

* الاستيراد والتصدير .

صممت قاعدة البيانات بناء على أشكال مارك الدولية ، حيث تتيح استيراد وتصدير البيانات من وإلى النظام فهى تساعد على ما نطلق عليه الآن الفهرسة المنقولة سواء تم ذلك من قاعدة بيانات خارجية أو محلية .

ما يوفره النظام لأخصائى الخدمات .

الخدمات هى عنوان المكتبة وواجهتها ، لذا كان لابد للنظام أن يهتم بها فأنشأ لها النظم الفرعية التالية .

* البحث : ويقصد به البحث فى قاعدة البيانات الببليوجرافية للمكتبة .

بحث بسيط :

- يتيح لك اختيار عنصر واحد مثل العنوان - الموضوع - المؤلف - الناشر - تاريخ النشر - السلسلة - السلسلة والموضوع والعنوان معا وفى حالة الرغبة يمكن تحديد المنطقة - اللغة - مكان النشر - نوع الوعاء .

- وتظهر النتيجة فى صورة جدولية تظهر بنهايتها عدد التسجيلات المستخرجة .

- كما يسمح النظام بعرض تفاصيل التسجيلات وكذا النسخ والمجلدات لأى تسجيلة تختارها .

- ويسمح كذلك بالطباعة المختصرة فى صورة جدول أو الطباعة التفصيلية لجميع التسجيلات وعليك أن تختار طريقة الترتيب .

بحث مركب :

- مثل البحث البسيط إلا أنه يسمح بتركيب أربعة عناصر باستخدام استراتيجيات البحث (و/ أو/ ماعدا) .

* خدمة الإعارة .

أولا : بناء سجلات الإعارة :

ويكون وفقا للتعليمات والنظام الذى تضعه سياسة المكتبة ويتم ذلك بالخطوات التالية .

- فئات الإعارة (الفئات المسموح لها بالاستعارة أطفال ، كبار . . . إلخ) .

- بيانات الجهات (جهات عمل الأشخاص المسموح لهم بالاستعارة) .

- حقوق الاستعارة (نوع الوعاء المسموح لكل فئة باستعارته - مدة الاستعارة - إذا كان هناك أكثر من نوع مسموح به لفئة ما يتم تسجيل كل نوع فى شاشة وذلك لاحتمال اختلاف مدة الإعارة بين كل نوع وأخر) .

- العطلات الرسمية (حتى يتم تجاهلها فى احتساب مدة الإعارة) .

- بيانات أساسية (بيانات عن كل مستفيد يتم اشتراكه فى المكتبة) .

ثانيا : إجراءات الاستعارة.

* إعارة وعاء .

* استرداد وعاء .

* تجديد استعارة .

* إيقاف مستفيد .

* رفع الإيقاف .

* دفع الغرامة .

* إعداد التقارير.

عنصرا مهما فى تقييم أى نظام إعارة سواء يدويا أو آليا، لذا فقد تم تخصيص نوعين (تقارير - إحصائيات).

* متابعة وعاء معين.

- يعطى معلومات عن حالة أى وعاء بالمكتبة إذا كان فى استعارة حالية أو تم استعارته ورد أو تم تجديد استعارته.

* متابعة موقف مستفيد.

- يستعرض موقف مستفيد معين.

* تقرير عن المستفيدين.

- نتعرف على جميع المستعيرين وموقف كل منهم.

* تقرير عن الأوعية : تكون حالات الأوعية التى يمكن حصرها فى هذا التقرير.

- موجودة : متاحة حاليا بالمكتبة (غير مستعارة).

- معارة : أوعية غير متاحة حاليا لأنها معارة.

- مكهنة : أوعية تم إلغاؤها.

- مجلدات : دوريات تم تجليدها.

* مستفيدون انتهى اشتراكهم : الأشخاص الذين انتهى بالفعل اشتراكهم فى تاريخ جمع التقرير.

* مستفيدون سوف ينتهى اشتراكهم : الأشخاص الذين انتهى اشتراكهم فى أية مدة يتم اختيارها، قد يكون بعد شهر أو بعد يوم... إلخ.

* تقرير عن الأوعية حسب الموضوع : يكون برقم الطلب أو الكلمات الدالة (نموذج).

الإحصائيات.

* تقرير أنشطة حسب فئات المستعيرين : يوضح جدولا بالفئة وخانات للرد - التجديد - الاستعارة).

* تقرير أنشطة حسب نوع الوعاء : يوضح جدولا بالنوع وخانات للرد - التجديد - الاستعارة).

* تقرير المكتبة الداخلى - الإنجاز : يعرض إحصاء لجميع العمليات التى تمت فى المكتبة فى فترة زمنية معينة.

* إحصائية بالجهة عن عدد المستفيدين : جدول يوضح الجهة - العدد.

* إحصائية بالمهنة عن عدد المستفيدين : جدول يوضح المهنة - العدد.

خدمة حجز وعاء:

يمكن النظام أخصائى الخدمات أن يقدم هذه الخدمة بسهولة، وهناك ثلاث عمليات لتسهيل تقديم هذه الخدمة.

* تسجيل الحجز.

* متابعة حجز وعاء.

* متابعة حجز أكثر من وعاء.

المراسلات:

مرتبطة بالاستعارة لأنها تساعد المسئول عن إصدار استعجالات للقراء عند تأخر موعد رد الوعاء وتتم بثلاث عمليات.

* صيانة بيانات المراسلات : نحدد فيها قواعد المكتبة فى إعداد المراسلات.

* إعداد قوائم المراسلات : تعنى إخطار المستفيد بالأوعية المتأخرة.

* تقرير بالمراسلات المسجلة : التعرف على المراسلات التى تم تسجيلها والتى أرسلت للمستفيدين فى فترة زمنية محددة.

خدمة الإنترنت:

يساعد النظام أخصائي المكتبة في بناء موقع لمكتبته على شبكة الإنترنت، يستطيع من هذا الموقع أن يقدم خدمات مكتبية ومعلوماتية عن بعد، يتم ذلك بصورة بسيطة للغاية عن طريق ملء الشاشات التي توجد في النظام الفرعي (إنترنت)، ستظهر في الوقت نفسه هذه البيانات في الموقع على الإنترنت.

مدير المكتبة كيف يستفيد من النظام الآلي؟

مدير المكتبة هو الذي يدير جميع العمليات السابقة ويشرف على تنفيذها وسير العمل بها، لذا فأعطاه النظام السلطة لتحديد حقوق الدخول للمستخدمين، وكذا عمل النسخ الاحتياطية للبيانات وضبط قاعدة البيانات وإعداد تقارير عن سير العمل بالمكتبة، ويتم ذلك من خلال أمن النظام والتقارير.

* أمن النظام: يشتمل على أربع عمليات.

- بيانات المشتغلين: حيث يتم تحديد دخول المستخدم للنظام وكذا حقوق كل مستخدم بناء على المهام والوظائف التي يقوم بها الموظف بالمكتبة مثل مسئول التزويد - إعارة... إلخ.

- عمل نسخة احتياطية: حفاظا على المعلومات والبيانات يجب عمل نسخ احتياطية قد تكون يومية، أسبوعية، شهرية... إلخ.

- استرجاع نسخة احتياطية: في حالة فقد البيانات من النظام - لا قدر الله - يتم استرجاع النسخة الاحتياطية.

التقارير:

بالإضافة إلى التقارير الخاصة بالنظم الفرعية كالتزويد والإعارة... إلخ يتيح النظام هذه التقارير:

- تقرير معدلات إدخال الأوعية.
- قائمة بمقتنيات المكتبة.
- توزيع مقتنيات المكتبة حسب النوع.
- حصر الأوعية الملغاة.
- قائمة الأوعية حسب النوع واللغة.

الإهداءات والتبادل:

نظام مخزني مستقل للأوعية التي تريد المكتبة أن تهديها، أو تتبادل بها مع جهات أخرى فهو نظام يسمح بضبط عمليات تنقية المجموعات واستبعادها آليا، حيث يوفر أذون الإضافة وأذون الصرف وبيانات الجهات التي يتم التعامل معها، وكذا تسجيل الإهداءات الواردة والإهداءات الصادرة.

الجرد:

نظام فرعي يسمح بإجراء عملية الجرد آليا، حيث يمكن لأخصائي المكتبة أن يمر على الرفوف بالماسح الضوئي الذي يسجل رقم الوعاء من الباركود ثم يقارنها بقائمة مقتنيات المكتبة.

المجموعات:

من المسلم به أن المجموعات هي أساس العمل في مؤسسات توفير المعلومات، حيث إن خدمات المعلومات لا يمكن أن تتم إلا إذا استندت إلى مجموعات قوية، ويصبح وجود المكتبة نفسها رهنا بما تقتنيه من مصادر تسد حاجة الباحثين، وفيما يلي تحليل مقارن بين المجموعات في عامي ١٩٨٦ وعام ٢٠٠١. يوضحه الجدول رقم (١).

جدول (١) مقارنة مجموعات المكتبة عامى ١٩٨٦، ٢٠٠١

النـــوع	١٩٨٦	٢٠٠١
دوريات	٢٣٧	٢٧٨
الكتب	٣٨٢٢٤	٥٢٤٥٠
المراجع	٢٠٠	٣٧٦
الرسائل الجامعية	٣٧٤٥	٥١٩٩
ميكروفيلم	٢٧	—
أقراص مليزرة	—	٨

وحتى يوم الافتتاح لم تكن جميع المجموعات قد انتهى تحميلها على قاعدة البيانات، ويمكننا القول بأن ما تم تحميله حتى ٢٤/ ٥/ ٢٠٠١ كان يمثل جميع الدوريات، حوالى ٩٥ ٪ من الرسائل جميع المراجع وكذا جميع الكتب العربية، وحوالى ٧٠ ٪ من الكتب الأجنبية، والجدول التالى رقم (٢) المستخرج من قاعدة بيانات المكتبة يوضح التوزيع النوعى للمجموعات التى تم إدخالها حتى يوم الافتتاح.

ومن هذه المجموعات التى تم استخراجها نستطيع أن نستخرج أيضا من قاعدة البيانات أنها تشتمل على الإحصائيات التالية التى يمثلها الجدول رقم (٣):

جدول رقم (٢) التوزيع النوعى للمجموعات التى تم إدخالها حتى يوم الافتتاح

نوع الوعاء	اللغـــة	عـــدد العناوين	عدد الوحدات المادية
كتاب	إنجليزى	٨٩٤٠	١٠٧٨٠
كتاب	ألمانى	٢	٢
كتاب	عربى	٣٤٣١	٦٤٥٧
كتاب	فرنسى	٤٧	٥٠
دورية	إنجليزية	٢٥٢	٦٨٩٣
دورية	عربية	٢٦	٢٠٣
رسائل دكتوراه	إنجليزى	١٨٣٨	٤٤٠٧
رسائل دكتوراه	ألمانى	١	١
رسائل دكتوراه	عربى	٤١	١٠٥
رسائل دكتوراه	فرنسى	١	١
رسائل ماجستير	إنجليزى	٢٩٧٦	٧٤٤٠
رسائل ماجستير	عربى	٣٣	٩٤
رسائل ماجستير	فرنسى	٣	٧
مرجع	إنجليزى	٢٤١	٥٥٣
مرجع	ألمانى	٤	٤
مرجع	عربى	١٢٤	٢٣٤
مرجع	فرنسى	٧	١١

جدول (٣) إحصاءات قاعدة البيانات يوم الافتتاح

البيــــان	العدد
رءوس الموضوعات	٩٨٩٧
الناشرون	٢٦٢٦
المؤلفون	٢٠٨٤١
أماكن النشر	٢٤٨
المؤتمرات	٨٥
الهيئات	١٥٧
السلاسل	٤٣٠

خدمات المكتبات والمعلومات:

من المعروف أن خدمات المكتبات والمعلومات هى الهدف النهائى الذى تسعى إليه المكتبة فلا قيمة لأية معلومات يتم اختيارها واقتناؤها وإعدادها فنيا ما لم يستفد منها أى باحث، ومع ذلك فقد كانت المكتبة فى مبناها القديم لا تقدم خدمات تذكر فكانت تقتصر على الاطلاع الداخلى الذى يلجأ إليه المستفيد - رغم سوء حالة المبنى والأثاث - لندرة مجموعاتها وخاصة الدوريات الأجنبية والرسائل العلمية، كما كانت الإعارة الخارجية تقدم من خلال مكتبات الأقسام، أما خدمات المعلومات فقد اقتصرت على قاعدتين للبيانات محملتين على ديسكات مرنة وكانت غير حديثة.

لذا فقد حرصت المكتبة على التخطيط لتطوير الخدمات التقليدية التى كانت تقدمها من قبل، بالإضافة إلى استحداث خدمات مكتبات ومعلومات جديدة تناسب التطور التكنولوجى الذى وصلت إليه المكتبة بعد تطويرها، وفيما يلى عرض للخدمات المقترح تقديمها فى المبنى الجديد علما بأن المكتبة بعد الافتتاح بدأت فى تقديم الكثير منها إلى أن تتم الموافقات الإدارية على باقى الخدمات من قبل مجلس إدارة المكتبة والجارى تشكيله حاليا.

* خدمة الإطلاع الداخلى :

لقد ساعد المبنى الجديد للمكتبة على تقديم هذه الخدمة بسهولة ويسر من خلال قاعات المكتبة التالية :

- قاعة الكتب والمراجع الأجنبية : تقع بالدور الأول من مبنى المكتبة وتضم حوالى ٢٢,٠٠٠ عنوان لكتب أجنبية فى كافة التخصصات الزراعية. كما تضم أيضا مجموعة مختارة من المراجع الأجنبية تشمل موسوعات وقواميس وأدلة وكتب سنوية.
- قاعة الكتب والمراجع العربية : تقع بالدور الأول من مبنى المكتبة وتضم حوالى ١٠,٠٠٠ عنوان لكتب عربية فى كافة المجالات الزراعية وكذا المراجع العربية (موسوعات، قواميس... إلخ). وضمت هذه القاعة أيضا مطبوعات الهيئات (المنظمة العربية للتنمية الزراعية، FAO، وزارة الزراعة واستصلاح الأراضى ... إلخ)، كما اشتملت هذه القاعة أيضا على مطبوعات المؤتمرات.
- قاعة الوسائط المتعددة (المكتبة الإلكترونية): تقع القاعة بالدور الأول من مبنى المكتبة وتضم مكتبة المليزرات (أقراص الليزر) التى تحمل قواعد بيانات ببليوجرافية وكذا نصوص دوريات ومقالات زراعية، وهى مزودة بالأجهزة اللازمة لاسترجاع محتويات هذه الأقراص. بالإضافة إلى أقراص الليزر تضم القاعة أجهزة متصلة بشبكة الإنترنت يستطيع الباحث من خلالها البحث المباشر فى قواعد البيانات الببليوجرافية والاتصال بفهارس المكتبات العالمية.

ـ قاعة الرسائل الأكاديمية : تقع بالدور الثانى من مبنى المكتبة وتضم هذه القاعة جميع الرسائل التى أجازتها الكلية منذ إنشائها حتى الآن . كما تضم الرسائل المهداه سواء من الجامعات الأخرى (كجامعة الأزهر وعين شمس) أو الأفراد الذين حصلوا عليها من خارج الكلية .

ـ قاعة الدوريات : وتقع بالدور الثانى من مبنى المكتبة وتضم الدوريات الأجنبية وكذا الدوريات المصرية والعربية .

خدمة البحث فى قاعدة بيانات المكتبة:

يعتبر استرجاع وعاء ما تم اقتناؤه بالمكتبة لاستخدامه هو الهدف الرئيسى الذى تسعى إليه أية مكتبة ولذا فقد وفرت المكتبة باستخدامها لنظام ALIS خدمة البحث فى قاعدة البيانات الببليوجرافية الخاصة بها، سواء من خلال الزيارة المباشرة لمبنى المكتبة أو من خلال زيارة موقع المكتبة على شبكة الإنترنت، ويتم ذلك بالطريقتين اللتين تم شرحهما فى الفقرة السابقة الخاصة بالنظام الآلى للمكتبة .

خدمة الإعارة الخارجية والحجز:

الإعارة الخارجية هى إتاحة مصادر المعلومات للمستفيد ليطلع عليها فى المكان والوقت الذى يختاره، وليست الزيارة الشخصية لقسم الإعارة بالمكتبة هى السبيل الوحيد للحصول على هذه الخدمة، ولكن يمكن الاستفادة من هذه الخدمة من أى مكان يتواجد فيه المستفيد (منزله، مكتبه . . . إلخ) وذلك من خلال موقع المكتبة على الإنترنت .

ـ فئات الإعارة :

* عضو هيئة التدريس (؟) كتاب لمدة فصل دراسى .
* عضو الهيئة المعاونة (؟) كتاب لمدة فصل دراسى .
* طلاب الدراسات العليا (؟) كتاب لمدة شهر .
* طلاب المرحلة الجامعية الأولى (؟) كتاب لمدة ١٥ يوما .
* العاملون (؟) كتاب لمدة شهر .

ـ لا يسمح باستعارة .

* المراجع (مثل القواميس ـ الموسوعات ـ الأدلة . . . إلخ) .
* الدوريات .
* الرسائل الجامعية .
* الكتب وحيدة النسخة .

ـ تجديد الإعارة : يمكن تجديد الإعارة لمدة أخرى واحدة فقط عن طريق :

* التليفون .
* موقع المكتبة على الإنترنت .
* زيارة قسم الإعارة بمبنى المكتبة .

ـ غرامة التأخير :

يتم تحصيل جنيه واحد فقط عن كل يوم تأخير عن الموعد المحدد لرد الكتب للمكتبة بحد أدنى خمسة جنيهات .

ـ الحجز :

يستطيع أى مستفيد أن يحجز كتاب ما استعاره مستفيد أخر ويتم ذلك أيضا من خلال موقع المكتبة على الإنترنت أو زيارة قسم الإعارة بالمكتبة .

خدمة المراجع أو الرد على الاستفسارات:

تتنوع الأسئلة والاستفسارات التى توجه لأخصائى الخدمة من مجرد سؤال بسيط عن

قاعة أو خدمة ما داخل المكتبة أو الكلية إلى سؤال عن معلومات أو قوائم للحصول منها على المعلومات وتسمح المكتبة بتقديم السؤال أو الاستفسار بأية طريقة يختارها المستفيد إما بالاتصال الهاتفى أو البريد الإلكترونى أو البريد العادى أو حتى الزيارة المباشرة لأخصائى المراجع.

خدمة النشرة اليومية :

ويقصد بها نشرة المعلومات اليومية التى تشتمل على المواد الإخبارية وتحليلات وموجزات إعلامية . . . وما إلى ذلك. ويقوم المسئول عن تقديم هذه الخدمة ببث هذه النشرة اليومية من خلال موقع المكتبة على الإنترنت.

البث الانتقائى للمعلومات : SDI.

وتعنى إحاطة كل مستفيد على حدة بالمعلومات التى تهمه، ويتم ذلك من خلال موقع المكتبة على الإنترنت أو بالزيارة المباشرة لأخصائى تقديم الخدمة، حيث يقوم المسئول عن تقديم الخدمة بإتاحة استمارة اهتمامات ويقوم المستفيد بملئها ويحدد فيها موضوعات اهتمامه والتى يحولها مسئول الخدمة إلى كلمات دالة تتوافق مع القائمة التى تستخدمها المكتبة، وتتم مضاهاة هذه الاهتمامات بكل وعاء يدخل المكتبة آليا وإعلام المستفيد به بالطريقة التى يختارها البريد الإلكترونى، البريد العادى، الاتصال الهاتفى . . . إلخ.

خدمة الإحاطة الجارية :

وهى أحد أشكال البث الانتقائى للمعلومات، ولكنها ليست موجة إلى أفراد ولكن إلى مجموعات، حيث يتم إرسال البيانات الببليوجرافية الخاصة بالمواد ذات الاهتمام لمجموعة من المستفيدين قد يكون قسم أو إدارة من إدارات الكلية وتقدم هذه الخدمة من خلال موقع المكتبة على الإنترنت، حيث يتم إرسالها بالبريد الإلكترونى لرئيس القسم أو الإدارة. وتغطى هذه الخدمة المواد التى تم اقتناؤها بالمكتبة أو عناوين إلكترونية لمواقع ذات الأهمية لهؤلاء الأفراد . . . أو ما شابه ذلك . .

الخدمات الببليوجرافية :

سواء كانت هذه الخدمات خاصة بإعداد قوائم إضافات للمقتنيات الجديدة أو كانت قوائم موضوعية خاصة بموضوع معين. وهذه القوائم متاحة على الموقع فيستطيع الزائر للموقع أن يسترجع الأوعية المقتناة فى الفترة التى يرغبها أو فى الموضوع الذى يريده.

النشرة الإعلامية :

المعروف عنها أنها من أقدم وأهم أشكال الإحاطة الجارية وكانت تستغرق وقتا طويلا فى إعدادها وإخراجها وتوزيعها، ولكن من خلال موقع المكتبة على الإنترنت ستكون ذات أهمية أكبر وستكون سهلة الإعداد والتوزيع. وتشتمل على :

أخبار : الكلية والجامعة ومجال الزراعة بصفة عامة.

مقالات : فى موضوعات زراعية أو تفيد الباحث فى هذا المجال.

تقارير بحوث : أجريت فى موضوعات جديدة.

مؤتمرات ولقاءات : محلية أو عالمية.

أوعية معلومات : تصدرها الكلية أو أحد أقسامها.

مسابقات : تنظمها المكتبة أو الكلية.

خدمات الإنترنت :

تتيح المكتبة للباحثين كافة الخدمات التى توفرها شبكة الإنترنت من بريد إلكترونى، البحث المباشر فى قواعد المعلومات سواء الببليوجرافية أو النصية وكافة خدمات الويب ويمكن للقارئ أن يطلب أخصائى تقديم الخدمة حتى يساعده فى التجول على شبكة الإنترنت إذا كان القارئ ليس لدية الدراية الكافية لعملية التصفح أو التجول هذه.

خدمات مساعدة :

- خدمة التصوير والاستنساخ.
- قاعات اللقاءات العلمية : قاعات مخصصة للقاء أعضاء هيئات التدريس بالطلاب للتدريب أو المناقشات العلمية أو ورش العمل القصيرة.
- قاعة للمؤتمرات : قاعة كبيرة مزودة بأحدث تكنولوجيا العرض.
- قاعة المجلة العلمية : تستطيع أن تجد كافة أعداد مجلة الكلية بالإضافة إلى شراء المجلة أو الاشتراك فيها أو تقديم أبحاث أو حتى اللقاء مع مسئولى التحرير.

مرحلة التطوير.

بدأت هذه المرحلة فى ١٦ أبريل عام ٢٠٠٠ أى قبل الافتتاح بعام واحد واستمر العمل فى المبنى القديم وحده حتى حوالى فبراير ٢٠٠١، حيث لم يكن قد تم تشطيب المبنى وتركيب الأثاث بعد، وقد تم إنجاز العمل التالى بالمبنى القديم:

* تقسيم العمل إلى مجموعات حسب نوع الوعاء : مجموعة الكتب العربية - مجموعة الكتب الأجنبية - مجموعة الرسائل - مجموعة الدوريات.

* توزيع العاملين على هذه المجموعات حسب خبرة كل منهم.

* عمل استمارات (شيتات) لكل الأوعية وقد تم تحديد فترة زمنية لهذه المرحلة استغرقت إلى حوالى يناير ٢٠٠١.

* تدريب الموظفين على نظام ALIS بالتعاون مع معهد تكنولوجيا المعلومات التابع لمركز معلومات مجلس الوزراء استغرقت الدورة أسبوعين.

* تم عمل شبكة محلية LAN مؤقتة بالمبنى القديم مكونة من خمسة أجهزة حاسب استخدم أحدهم كخادم Server، وتم تحميل البرنامج عليها حتى يبدأ الإدخال فى المبنى القديم لحين الانتهاء من المبنى الجديد وتركيب شبكة الحاسبات به.

* بدا الإدخال بالفعل فى فبراير ٢٠٠١.

* إجراء عمليات تنظيف وتعقيم وتبخير ورش للأوعية قبل نقلها بالمبنى الجديد وذلك تجنبا لانتقال العدوى إلى الرفوف الجديدة.

النقل الفعلى للمجموعات:

هل يتخيل أى شخص كيف ينقل ما يزيد على ٥٠,٠٠٠ عنوان لأوعية مختلفة منها الكتب بلغاتها المختلفة والرسائل والدوريات . . . إلخ وكيف يتم الانتقال بطريقة تسهل الترفيف فى المبنى الجديد وتحافظ فى نفس الوقت على سلامة الأوعية وحفظها من التلف والتمزيق والضياع، وإذا علمنا أن أقل من نصف هذا العدد كان موزعا على مكتبات الأقسام التى قررت الكلية إلغاؤها أو ضمها إلى مكتبة الكلية لتخيلنا مدى صعوبة هذه المهمة. لقد اتبعت الخطوات التالية :

* ترفيف الأوعية على الرف بالمبنى القديم حتى تسهل عملية الترفيف بالمبنى الجديد .

* ربط كل وعاء فى مجموعات صغيرة بالدوبارة على ألا تزيد كل مجموعة على ١٠ - ١٢ وحدة مادية وذلك ليسهل على العمال حملها دون تمزيق الدوبارة ودون الإحساس بالتعب مما يجعل أى عامل يقذف بالمجموعة على الأرض فيتم تمزيقها .

* وضع علامة إرشادية على كل ربطة توضح نوع الوعاء ورقم الطلب للكتب والرسائل ، وبالنسبة للدوريات أعطيت كل دورية رقما يعبر عن مكانها فى الترتيب الهجائى وكذا عدد الرابطات لكل دورية ، فمثلا دورية مثل Agronomy Journal يكتب على الربطة الأولى ٥ / ١ ، حيث يعبر الرقم ٥ على أنها الدورية رقم ٥ على الرف فى الترتيب الهجائى ورقم ١ أن هذه هى الربطة الأولى ويكتب على الربطة الثانية ٥/ ٢ . . . وهكذا ، وقد ساعدت هذه الطريقة على سهولة التعرف على الأوعية وكذا سهولة تجميعها فى مجموعات توضع أمام الرفوف التى سوف ترفف عليها ويتم ذلك بمعرفة عمال النقل ، حيث لا يستطيع الكثير منهم قراءة اللغة الإنجليزية .

* تم الاتفاق على أن يتم النقل بواسطة جرار زراعى ، حيث يستطيع أن يقلل الوقت المستغرق فى هذه العملية وذلك لحمله كمية أضعاف أية وسيلة أخرى ، علما بأن المبنى الجديد يبعد عن القديم بحوالى ٣٠٠ متر مربع يعبر خلالها الطريق العام الذى يفصل حرمى الكلية مع ملاحظة وجود إشارة مرور وكثافة مرورية عالية فى أغلب أوقات النهار . كانت تتم يوميا حوالى ٣ نقلات من الساعة التاسعة صباحا وحتى الساعة الثالثة ظهرا يتم فيها نقل حوالى ٣ آلاف وعاء يقوم الموظفون بترفيفها يوميا .

الاستشهادات:

١ - نحو تطوير مكتبات جامعة القاهرة / محمد فتحى عبد الهادى . - دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات . - ع ٢ (١٩٩٦) . - ص ١٤٧ . .

٢ - من ذكرياتى أثناء إجراء مثل هذه التطورات : لقد تم لفت نظرى من أحد المديرين المتعاقبين على إدارة المكتبة فترة عملى بها ثلاثة مرات كتابيا بأن أكف عن العمل فى أشياء من وجهة نظر إدارة المكتبة [غير مهمة] وفى المرة الرابعة لعدم استجابتى للفت النظر هذا تم تحويلى إلى التحقيق الإدارى ! ! ! ! ولولا يقظة ومعرفتى الشخصية بوكيل الكلية المسئول عن الدراسات العليا والمكتبة لكان التحقيق أظفر عن نتيجة لا يحمد عقباها ! ! ! .

٢ - جامعة القاهرة : ماضيها وحاضرها / رءوف عباس حماد . - القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعى ، ١٩٨٩ . - ص ٢٦ .

٤ - جامعة القاهرة . . . المرجع السابق . - ص ٨٠ . .

٥ - الكتب والمكتبات فى العصور القديمة / شعبان عبد العزيز خليفة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٦ . - ص ٣٦ . .

٦ - المكتبات الزراعية . . . رسالتى ص ٣٣ .

٧ - أبنية المكتبات ومراكز المعلومات : دراسة فى العلاقة بين التصميم المعمارى وخدمات المعلومات / علاء عبد الستار . - القاهرة :

العربى للنشر والتوزيع، ٢٠٠٠. - ص ٧٧. - (دراسات فى الكتب والمكتبات).

٨ - مكتبة ومركز معلومات كلية الزراعة جامعة القاهرة / إعداد قاسم فؤاد السحار. - الجيزة : الكلية، ٢٠٠١. - بدون ترقيم.

٩ - المكتبات الحديثة : مبانيها وتجهيزاتها / عبد اللطيف صوفى. - الرياض : دار المريخ، ١٩٩٢. - ص ٦٣. .

١٠ - إدارة الإحصاء بمركز المعلومات والتوثيق بجامعة القاهرة.

١١ - لمكتبات الحديثة : مبانيها . . . مرجع سابق. - ص ٢٣٣. .

١٢ - لمزيد من المعلومات :

* المكتبات الحديثة : مبانيها . . . مرجع سابق. - ص ٢٣٢ وما بعدها. .

* http://www.ur.net.com/office.ergo/conventi.htm .

* الصحة والسلامة فى المكاتب المؤتمنة : دراسة حالة على مكتبة جامعة الملك عبد العزيز / إعداد حسن عواد السريحى، إنعام الطيب، رانيا مليانى. - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات. - مج ٧، ع ١٣ (يناير ٢٠٠٠).

١٣ - يمكنك التعرف بالتفصيل على النظام من خلال زيارة لموقعه على الإنترنت وعنوانه الإلكترونى : www.alis.idsc.gov.eg .

عروض وقراءات متخصصة

إشـــراف

د. زين الدين محمد عبد الهادي

«هذه، نافذة على عالم المعلومات والنشر، وهى ليست نافذة عادية، فهى تطل على سوق النشر من ناحية، وعلى الإنترنت والشبكات من ناحية، والأقراص الضوئية والملفات الإلكترونية من ناحية أخرى، تضم جديدًا عن كل جديد فى عالم المعلومات، وتهتم بمواقع المكتبات على الإنترنت، ومواقع الدوريات الإلكترونية، ومواقع الكتب الرقمية، والنشر الإلكترونى، وتهتم بكل أوعية المعلومات. لا تقتصر على التعريف بالوعاء، فهى تقدم تقييمًا له، ونصائح متعلقة بعملية اقتنائه واستخدامه».



معجم المكتبات وعلم المعلومات المتاح على الخط المباشر (ODLIS)(*)

د. محمد يوسف مراد
مدرس المكتبات والمعلومات بكلية العلوم الاجتماعية بجامعة ٦ أكتوبر

يعتبر هذا المعجم أضخم وأشمل وأحدث معجم متاح على الخط المباشر فى مجال المكتبات وعلم المعلومات؛ قامت بإعداده السيدة/ جون م. ريتز JOANM REITZ وهى تشغل وظيفة أمين مكتبة مشارك ASSOCIATE LIBRARIAN فى مكتبة راث أ. هاز RUTH A. HAAZ بجامعة ولاية كونكتكت الغربية(**) WESTERN CONNECTICUT STATE UNIVERSTTY (WCSU). والسيدة/ ريتز حاصلة على درجة الماجستير فى المكتبات وعلم المعلومات (M.L.I.S.) عام ١٩٩١ من جامعة واشنجتن بولاية سياتل الأمريكية؛ كما أنها حاصلة أيضًا على درجة الماجستير فى الآداب (M. A.) عام ١٩٩٨ فى التاريخ الأوروبى من جامعة ولاية كونكتكت الغربية التى تعمل بها؛ هذا، وتنحصر اهتمامات ريتز البحثية الأساسية فى مجالى تاريخ الكتاب والنشر، وتاريخ الثورات الاجتماعية والسياسية.

نبذة تاريخية عن المعجم:

كان معجم أودليز فى بداية إصداره عام ١٩٩٤ بمكتبة هاز بجامعة ولاية كونكتكت الغربية عبارة عن عدد محدود من الصفحات المصورة؛ وقد قصد منه أن يوجه إلى طلاب المرحلة الجامعية الأولى الذين لا يجيدون اللغة الإنجليزية، وكذلك الطلاب قليلى الإلمام بالمصطلحات المكتبية.

وفى عام ١٩٩٦، تمت توسعة المعجم وتحويله إلى شكل لغة ترميز النص الفائق HTML لإمكانية إتاحته على شبكة الويب من خلال الصفحة الدليلية لمكتبات جامعة ولاية كونكتكت الغربية WCSU Libraries Homepage وذلك تحت عنوان: HYBERTEXT LIBRARY LINGO: AGLOSSARY OF LIBRARY TERMINOLOGY

وفى عام ١٩٩٧، تمت إضافة روابط نص فائق hubertext links، وتم تحسين شكل المعجم استجابة لاقتراحات المستفيدين؛ وفى أثناء عام ١٩٩٩، تمت إضافة عدة مئات من المصطلحات والتعريفات، وظهرت إصدارة

(*) Reitz, Joan M. ODLIS: Online Dictionary of Library and Information Science, 2002. - 627 p. http: // www. wcsu. edu/ library/ odlis. html

(**) تقع جامعة ولاية كونكتكت الغربية فى الجنوب الغربى للولاية التى تبعد عن مدينة نيويورك بحوالى ٦٠ ميلا؛ وهى تعتبر أكبر جامعة فى الولاية؛ أما مكتبة راث أ. هاز فهى المكتبة الرئيسية للجامعة وقد أنشئت فى عام ١٩٦٩، وتمت توسعتها فى عام ٢٠٠٠؛ ويبلغ حجم المقتنيات فى مكتبات الجامعة أكثر من ١٧٥٠٠٠ مجلدا مع إضافات سنوية تصل إلى ٦٥٠٠ مجلد؛ كما تشترك مكتبات الجامعة فى أكثر من ١٣٠٠ دورية؛ فضلا عن أنها تضم أكثر من ٨٧٠٠ عنوان على وسائط إليكترونية، ومجموعة صغيرة متنامية من المواد الأرشيفية.

عامة من المعجم حذفت منها جميع الإحالات والممارسات السابقة التى أجريت على المعجم فى مكتبة هاز ؛ وقد بلغ عدد مصطلحات هذا المعجم فى شتاء عام ١٩٩٩ 1800 مصطلح، أعيدت مراجعتها لتعكس الاتساع فى مجال التغطية .

وفى عام ٢٠٠٠ ، تم تكشيف معجم أودليز فى محرك البحث الشهير ياهو Yhoo تحت : REFERENCE - DICTIONARIES - SUBJECT: ، كما تم تكشيفه أيضًا فى مرصد البيانات العالمى WORLDCAT DATABASE الخاص بمركز مكتبات الحاسب على الخط المباشر OCLC، وقد بلغ عدد مصطلحات المعجم فى ذلك العام - عام ٢٠٠٠ - 2600 مصطلح .

وفى عام ٢٠٠١ تمت إضافة 800 مصطلح جديد إلى المعجم . أما الإصدارة الأخيرة منه - عام ٢٠٠٢ - فتحتوى على ما يقرب من 4000 مصطلح وإحالة ، وتعكس هذه الإصدارة الحديثة من المعجم الممارسة المكتبية الأنجلو - أمريكية ، وإن كانت مؤلفة هذا المعجم تطمح فى تضمين أكثر المصطلحات استخداما فى الدول الأخرى ، حتى يصبح معجم أودليز مصدراً عالميًا شاملا .

أهداف المعجم:

صمم هذا المعجم ليكون مصدراً مرجعيا بلغة النص الفائق للمتخصصين فى مجال المكتبات وعلم المعلومات ، وطلاب الجامعات وأعضاء هيئات التدريس فيها ، والمستفيدين من المكتبات بكافة أنواعها .

حدود التغطية:

يغطى هذا المعجم الشامل مجال المكتبات وعلم المعلومات بكافة أبعاده وموضوعاته وقضاياه وعلاقاته بالمجالات الأخرى ؛ وتؤكد صاحبة هذا المعجم على أن المعيار الأساسى فى إضافة أى مصطلح جديد إلى المعجم هو أن تكون هناك حاجة منطقية متوقعة لإضافته أو أن تكون هناك حاجة لمعرفة معناه فيما يتصل بجوانب الممارسة المهنية ، كما تؤكد صاحبة المعجم على أن مصطلحات النشر ، والطباعة ، وتاريخ الكتاب ، وعلم الحاسب قد تمت إضافتها إلى المعجم بناء على حكمها فى تحديدأو تقرير المصطلحات التى سوف تكون مفيدة ليس للمتخصصين فى مجال المكتبات وعلم المعلومات فحسب ، وإنما لغير المتخصصين أيضًا .

طريقة الترتيب:

المعجم مرتب ترتيبًا هجائيًا من A إلى Z .

المادة المرجعية:

يعتبر هذا المعجم من المعاجم الموسوعية الشاملة ، حيث إنه لا يكتفى بتقديم معانى المصطلحات وشروحها فقط ، بل يقدم معلومات موسوعية وافية عن كل مصطلح ، تتراوح بين عدة أسطر ونصف الصفحة أو يزيد كما هو الحال فى مصطلح Children's Literature . هذا فضلا عما يتيحه المعجم من روابط عديدة تتخلل المصطلحات ، يمكن الوصول إليها والبحث فيها .

وهنا تجدر إشادة صاحب هذا العرض

بالشروح الوافية التى قدمها المعجم فيما يتصل بأهم الهيئات والمؤسسات المكتبية على المستوى الدولى.

مصادر المعجم:

اعتمدت صاحبة هذا المعجم فى إعداده على العديد من المصادر؛ وقد قام صاحب هذا العرض بحصرها فوجدها ٥٦ عملا أقدمها صدر عام ١٩٦١ وما زال جاريا، وأحدثها صدر عام ٢٠٠٢(*).

والحقيقة أن هذا العمل يعد إضافة حقيقية للمجال على شبكة الويب.

المصادر:

اعتمد هذا العرض على المصادر التالية:

1 - Reitz, Joan M. ODLIS: Online Dictionary of Library and Information Science, 2002. 627p.

http: // www. wcsu. edu/ library/ odlis. html

2 - The Ruth A. Haas Library, 2002. - p. 1

http: // www. wcsu. ctstateu. edu/ library/ about - lib - haas. html

3 - Westconn Facts, 2002. - p. 1

http: // www. wcsu. edu/ about/ westconnfacts. asp

4 - Western Connenticut State University. About ODLIS, 2002. - PP 1 - 2.

http: // vax. wcsu. edu/ library/ abt. html

(*) هذان المصدران هما:

(1) Library Literature: An Index to Library and Information Science/ edited by Cathy Rentschler. - New York: H. W. Wilson Co, 1961 -

(2) Katz, William A. Introducation to reference work. - Boston Mc Graw - Hill, 2002.

إدارة الأزمات والكوارث فى المكتبات(*)

د. أمانى جمال مجاهد
مدرس المكتبات بكلية الآداب - جامعة المنوفية

الكارثة أو الأزمة هى الضرر الواقع على النفس والمال والممتلكات، وقد تكون هذه الكوارث طبيعية أو بفعل فاعل (سواء متعمداً أو عن طريق الخطأ)، والأزمة هى شدة عارضة قد تؤدى إلى حدوث كارثة إن لم يحسن إدارتها.

والمكتبة مؤسسة من المؤسسات التى قد تتعرض لأزمات وكوارث، وهناك ثلاثة جوانب تتداخل فيها الأزمات مع المكتبات.

الجانب الأول: هو الخدمة التى توفرها المكتبة عن موضوع الأزمات والكوارث وما هى طرق التعامل معها.

الجانب الثانى: أن تكون المكتبة مكانا أو محل وقوع الكارثة.

الجانب الثالث: هو دور المكتبة فى مساعدة البيئة المحيطة بها فى مواجهة أى كارثة أو حادثة تقع.

فالمكتبة ليست بعيدة عن معاناة المجتمع الذى تخدمه، ومهما كانت أنواع هذه الحوادث أو الأزمات يجب العمل على الأقلال من مضارها قدر الامكان والتعلم منها، مع اكتساب الخبرة التى تؤهلنا لتجنبها فى المستقبل.

ويحظى موضوع إدارة الأزمات والكوارث باهتمام كبير، فعلى المستوى العام يحظى باهتمام كافة القطاعات والتخصصات وجميع مستويات متخذى القرار ابتداء من صناع القرار على المستوى المحلى إلى المستويين الوطنى والقومى.

ويعد هذا العمل أول كتاب يتناول طرق التعامل مع الكوارث والأزمات التى يمكن أن تتعرض لها المكتبة، ويتناول أيضًا ضرورة تحديد مراحل التخطيط من أجل تعريف المتخصصين فى مجال المكتبات والمعلومات بالحوادث والأزمات التى يمكن أن تصيب المكتبة حتى يتم تهيئتهم لمواجهة مثل هذه الكوارث وتجنب حدوثها، ويهدف هذا الكتاب إلى وضع بناء منطقى لعلاقة المكتبة بالكوارث والأزمات وتأصيلها فى أدب المكتبات ومؤلفة هذا العمل هى رئيسة قسم المكتبات بكلية الآداب - جامعة المنوفية، وتتمتع بالكثير من الخبرات فى مجال العمل الميدانى والاستشارى، وهذا الكتاب سجل تجاربها الخاصة مع اطلاعها على الإنتاج الفكرى فى المجال منذ عام ١٩٥٦ وحتى عام ٢٠٠١.

وقد جمع هذا العمل بين النظرية والمعايشة الميدانية مما جعل تنسيق وتسلسل الموضوعات أقرب إلى الواقعية، بحيث يستعان به كدليل مرشد فى المواقف الصعبة التى تمر بها المكتبة.

(*) أمنية مصطفى صادق. إدارة الأزمات والكوارث فى المكتبات - ط١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ٢٠٠٢ - ١٩٤ص: جداول؛ ٢٥سم: (علم المكتبات والمعلومات المعاصر).

ويتكون هذا العمل من مقدمة للناشر يتحدث فيها عن سلسلة علم المكتبات المعاصر التى يتصدرها هذا الكتاب ، وتتبع بمقدمة أخرى لهيئة الإشراف العلمى الخاص بالسلسلة ، ثم تمهيد عام للكتاب ، ويليه مقدمة للمؤلفة التى تعرف فيها فصول الكتاب الخمسة وملاحقه الأربعة ، حيث يبدأ كل فصل بمقدمة وينتهى بخلاصة يتبعها قائمة مراجع .

الفصل الأول: المكتبات والكوارث:

يتناول هذا الفصل علاقة المكتبة كمؤسسة بالكوارث والأزمات وتحديد فئات المكتبات وأهدافها ، مع تعريف للكارثة والأزمة والامتداد الزمنى لهما والتصنيف الخاص بالكوارث والأزمات حيث تصنف الكوارث ، بـ(كوارث بسيطة ، كوارث مركبة ، وكوارث صامتة) ، مع ذكر توثيق هذه الكوارث وأدوات هذا التوثيق من تقارير ومحاضر وصور فوتوغرافية ، وتصوير سينمائى مع عينات من الأدلة المادية وغيرها .

الفصل الثانى: الاستراتيجيات الوقائية فى مواجهة الكوارث:

يتعرض الفصل الثانى إلى إعداد العاملين لمواجهة الكوارث والأزمات وتعليمهم الإسعافات الأولية ، مع كيفية الاتصال بالجهات المعنية والتبليغ عن الكارثة ، وتحديد القيادة الإدارية خلال فترة الأزمة ووضع الأولويات فى مواجهة الأزمة .

وقد ضم هذا الفصل عددا من الأمثلة للحوادث التى قد تتعرض لها المكتبة من حرائق وحالات وفاة أشخاص مع خطوات مواجهة مثل هذه الحالات .

إعداد أثاث المكتبة وتنظيمه بحيث لا يعوق الحركة عند وقوع كارثة تتطلب الاخلاء السريع للأفراد ، وطرق مواجهة السرقة بالنسبة للمكتبات من حيث تأمين الفهارس وقواعد البيانات وإعداد النسخ البديلة وتأمين المقتنيات ، والتأمين التعويضى الشامل على محتويات المكتبة وإعداد حافظة الطوارىء .

الفصل الثالث: خدمات المكتبة بعد وقوع الكارثة:

تتناول المؤلفة فى هذا الفصل خطوات تقديم الخدمات أثناء إصلاح ما تم أن أفسدته الكارثة بالمكتبة ، وذلك عن طريق تحديد الخسائر لتقييم الوضع بالمكتبة والسعى لتقديم الحد الأدنى من الخدمات ، وتتعرض إلى الخسائر النفسية التى تنتج من جراء وقوع كارثة .

وقد تكون التأثر النفسى بالنسبة للعاملين بالمكتبة أو المترددين عليها مثل : الأطفال وذوى الاحتياجات الخاصة ، الشباب ، الكبار . . . وغيرهم .

وتناول هذا الفصل أيضًا بعض أنواع الشخصيات وأثر الكوارث عليها ، مع ضرورة تحديد إمكانات المكتبة بعد الكارثة من مكان يقدم فيه الخدمات وأجهزة وأدوات متوافرة لهذه المهمة ومقتنيات وعاملين وأثاث وفهارس وإضاءة ، حتى يمكن للمكتبة تقديم الخدمات باستغلال ما تبقى لها من إمكانات مع ضرورة إحاطة المستفيدين بالإصلاحات .

الفصل الرابع: إعادة الوضع إلى ما هو أفضل:

يتعرض هذا الفصل إلى ضرورة البدء من جديد بعد حدوث كارثة بالمكتبة وأنها ليست آخر المطاف، بل قد تكون حافزًا لإعادة البناء واستعادة النشاط بشكل أكثر فاعلية وأفضل أداء، وذلك عن طريق تجديد ميزانية تبدأ بترميم ما قد يتلف فى المبنى نتيجة تهدم أو تصدع أو حريق، وإصلاح ما قد يتلف مع صيانة ما يحتاج إلى صيانة.

ويرد فى هذا الفصل أيضًا دور المستفيد بعد الكارثة من تقديم مساعدات مالية ومعنوية.

حيث يقوم بجمع التبرعات والمساهمة بالمجهودات اليومية والمهارات الفنية والمساهمة بالرأى والمشورة، وإعداد إنتاج جديد للمكتبة وكيفية تسويق الخدمات فى ظل هذه الظروف، مع تقديم خدمات عالية الجودة لجذب المستفيدين مرة أخرى إلى المكتبة.

الفصل الخامس: وقوع كارثة خارج نطاق المكتبة:

فى هذا الفصل تناولت الكاتبة دور المكتبة عند وقوع كارثة للبيئة المحيطة بها، حيث يختلف تعامل المكتبة مع نتائج الكارثة فى هذه الحالة عن حالة وقوعها داخل مبنى المكتبة، حيث إن دورها جزء لا يتجزأ من دورها الأساسى فى خدمة المجتمع، ويذكر هذا الفصل أنواع الكوارث التى قد تقع للبيئة المحيطة بالمكتبة من زلازل وحرائق وأزمات اقتصادية وسياسية، وتأثير هذه الكارثة على أداء المكتبة ودورها فى التخفيف من آثار الكارثة، وما هى الخدمات الخاصة التى تقدمها المكتبة لمواجهة مثل هذه الحوادث البيئية؟ فقد تعد المكتبة ببليوجرافية متخصصة عن الموضوع أو تجمع قصاصات صحفية، وتعد نشرات وإحصاءات مع عقد ندوات ولقاءات. وقد تخصص المكتبة دورًا للإيواء والاستضافة، ونقطة للإسعاف، ونقطة لإدارة الشرطة. ومكتب استقبال واستعلام لخدمة السكان المحيطين بها.

ولحق بالكتاب قائمة بالمراجع العربية والأجنبية، مع خمسة وعشرين موقعًا خاصًا بهذا الموضوع على شبكة الإنترنت.

تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات(*)

رجب عبد الحميد حسنين
أخصائى مكتبات ومعلومات. جامعة ٦ أكتوبر - المكتبة المركزية
ragabhassnen@yahoo.com

تمهيـــد :

يعد موضوع شبكات المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات من الموضوعات التى أثارت جدلاً كبيراً فى أوساطنا العلمية فى مصر والعالم العربى والعالم بأثره، وذلك لما لها من أهمية كبيرة فى كل المجالات.

وقد شهدت مصر فى الآونة الأخيرة اهتماماً واضحاً بالمعلومات وتكنولوجياتها، كما أن هناك دعوات كثيرة إلى ما يسمى بعملية «بناء مجتمع المعلومات المصرى»، الذى يمكن من خلاله ملاحقة واستيعاب هذا التدفق الهائل فى المعلومات والمعارف المتطورة، وكذلك العمل ليس فقط على مجرد اقتنائها ولكن الاستفادة منها أيضاً، وذلك فى إطار مشروع قومى للنهضة التكنولوجية .

إن العالم يتجه الآن ليس نحو التكتلات الاقتصادية وحسب، ولكن أيضاً تتجه دول العالم اليوم نحو تكتلات المعلومات وبناء شبكات الاتصال بعيدة المدى والتى تتيح تبادل المعلومات بين أرجاء المعمورة كافة .

وقد أتى هذا الكتاب الذى بين أيدينا لكى يعبر عن النقلة التكنولوجية التى يمر بها العالم اليوم إلى عصر ما يسمى بثورة المعلومات أو الثورة الرابعة؛ هو كتاب «**تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات : مع معجم شارح للمصطلحات**». وهذا الكتاب لأحد أهم وأبرز من اشتغلوا واهتموا بمجال الشبكات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وهو الأستاذ الدكتور محمد محمد الهادى، والذى تقلد العديد من المناصب التى لها اهتمام بمجال شبكات المعلومات ونظم الاتصالات فى مصر والعالم العربى وأفريقيا والعالم، وذلك على مدار ما يقرب من خمس وثلاثين عاماً .

ويقع هذا العمل فى ٣٩٣ صفحة من القطع الصغير، يمكن تقسيمها إلى ثلاثة أجزاء رئيسة هى **المقدمة، وجسم العمل، والملاحق.**

والكتاب الذى بين أيدينا يتناول فيه المؤلف موضوع الكتاب بطريقة سرد تاريخى لأهمية وتطور موضوع الشبكات والاتصالات، ومدى تأثيره على المجتمع المصرى والعربى. وتعد هذه المقدمة بمثابة مدخل طبيعى، يجعل القارئ مهيئاً للدخول فى خضم موضوع الكتاب الذى يعج بالمصطلحات العلمية والتقنية، وقد عمد مؤلف الكتاب إلى هذا التدرج الموضوعى من التعريف بالموضوع ثم الولوج إليه، وتحتل المقدمة ما يقرب من ثمانى صفحات كاملة فى صدر الكتاب .

(*) محمد محمد الهادى. تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات : مع معجم شارح .ـ القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ٢٠٠١ .ـ ٣٩٣ ص

جسم العمل، ويحتل الجزء الأكبر من الكتاب، حيث يقع فى ٢٧٢ صفحة، وفيه قام الأستاذ الدكتور محمد الهادى، بتقسيم العمل إلى ستة فصول تناول فيها الموضوع

الفصل الأول ويحمل عنوان «تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات» وفى هذا الفصل يناقش المؤلف ما يسمى بمشكلة "الاقتصاد الشبكى والرقمى" وعلاقته بتكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات، حيث أوضح اختلاف هذا النوع الجديد من الاقتصاد تماماً عما هو موجود حالياً من الأنظمة الاقتصادية التقليدية، وقد ألمح إلى أن هذا الاقتصاد يستند إلى عدد ضخم من شبكات المعلومات التى تتواجد فى أماكن متعددة من العالم، والتى يتراوح مجالها من شبكات داخل الشركات الصغيرة، إلى شبكات مترامية الأطراف تابعة لمؤسسات وشركات متعددة الجنسيات وغيرها، وصولاً إلى الشبكة العالمية (الإنترنت) وذلك كمثال لأكبر شبكة معلومات موجودة حالياً .

كما أوضح المؤلف، أن هذه الشبكات يحدث داخلها جميع العمليات الاقتصادية المختلفة، وكذلك طرق التعليم الحديثة، والألعاب والتسلية، حيث تطرح تكنولوجيا المعلومات نفسها باعتبارها الطرف الذى تقع على عاتقه مسئولية تغيير السمات السائدة فى عالم اليوم .

وقد قسم المؤلف الفصل إلى عدة نقاط رئيسة هى : معالم الثورة التكنولوجية المعلوماتية ومدى تأثير هذه الثورة؛ ثم عرض لكيفية دعم هذه الثورة وذلك عن طريق تكنولوجيا المعلومات والتى يعدها أداة دعم مهمة لهذه الثورة؛ بعد ذلك استعرض الكاتب كيفية تعزيز تكنولوجيا المعلومات عن طريق معرفة حاجات كل من المستفيدين والسوق الظاهرة والمستترة، كما حدد طرق وصول هذه التكنولوجيا إلى المستخدمين وأسواقهم، وكذلك عرّف بخصائص قطاع تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات .

أما الفصل الثانى، فيحمل عنوان «تكنولوجيا الاتصالات عن بُعد»، وفى هذا الفصل يتعرض لموضوع تكنولوجيا الاتصالات عن بُعد، وذلك من حيث (١) تطبيقات الاتصالات وخدمات المعلومات المتعلقة بالوصول عن بُعد Remote Access (٢) نقل الملفات File Transfer (٣) الرسائل الإليكترونية Electronic Messages (٤) البحث فى قواعد البيانات Data Base Searching (٥) عمليات تبادل البيانات إليكترونياً . Electronic Data Interchange

وقد حدد المؤلف فى هذا الفصل البنيات الأساسية الطبيعية Physical Infrastructure لتكنولوجيا الاتصالات الخاصة بالكابلات Cables، الميكروويف Microwave، والأقمار الصناعية Satellites، وأجهزة التوصيل بين الموقع وكل من الميكروويف والقمر الصناعى

كما أنه من ضمن هذه البنيات مسارات الاتصال لنقل البيانات Communication Routing، مثل سنترالات التحويل أو الإشارات وغيره؛ وقد تعرض المؤلف لبروتوكولات ومعايير اتصالات البيانات، حيث ركز المؤلف

على شبكة الخدمات الرقمية المتكاملة Integrated Services Digital Network ISDN، وذلك كمثال لإحدى التكنولوجيات الرقمية فى الاتصالات.

أما الفصل الثالث فناقش موضوع **«حقوق المواطن فى الاتصال والوصول إلى مصادر المعلومات»** وقد أثار هذا الموضوع جدلاً كبيراً فى دوائر النقاش بين المتخصصين فى مجال الشبكات والاتصالات. وقد عرض هذا الفصل لعدة نقاط أساسية هى: معالم سياسة الاتصال على مستوى العالم، وخصائص مجموعات المستخدمين للاتصالات، واستخدام تكنولوجيا المعلومات فى وصول مجموعات المستفيدين إلى مصادر المعلومات، وذلك عن طريق شبكات البحوث ودعم المعلومات الإليكترونية، والتربيون ونظم التعليم، وكذلك المعلومات وقواعد البيانات، و الثقافة والتراث، الصحافة والصحفيون، وأخيراً الإذاعة والتليفزيون.

ثم قام المؤلف باستعراض تكاليف الاتصال لمجموعات المستخدمين، وكذا رسوم الاتصالات الدولية والقومية فى مصر؛ حيث قام بعرض المبادئ العامة لرسوم الاتصالات الدولية، ورسوم الاتصال على المستوى القومى فى مصر. وقد ألقى المؤلف هنا الضوء على تاريخ بداية الاتصالات فى مصر، والوضع الاحتكارى والتنافسى للاتصالات، وسياسة تخطيط رسوم خدمات الاتصالات، وقد أتبع ذلك بمختلف الخيارات المتاحة لتخطيط سياسة رسوم الاتصالات. وفى ختام الفصل قدم المؤلف توصية حول «تحرير وخصخصة قطاع الاتصالات المصرى».

أما فى الفصل الرابع من كتابنا، فقد تناول المؤلف موضوع **«شبكات المعلومات المبنية على الكمبيوتر»**، وقد كان الهدف الأساسى من هذا الفصل هو توضيح أسس تصميم شبكات المعلومات الحديثة، وفيه عرض المؤلف لشبكات الاتصالات بشىء من التفصيل، حيث قدم تعريفاً لمفهوم الشّبكات Networks، وتحديد مزاياها، والعوامل المؤثرة عليها، وأساسياتها، وكذلك التعريف بأنواع هذه الشبكات، وقد قسمها إلى أنواع من حيث الغرض من استخدامها، والتوزيع الجغرافى.

كما تناول الباحث هنا مكونات الشبكات، وكذا بيئات الشبكات Networks Environment، وكل ما يتصل بذلك مثل عناصر الاتصالات والبروتوكولات المستخدمة فى الاتصالات Protocols، كما تعرض لمعمارية الشبكات Networks Architecture.

الفصل الخامس من الكتاب، وقد حمل عنوان **«شبكة الإنترنت العالمية»**، وقد تناول المؤلف هنا شبكة الإنترنت تفصيلياً، حيث بدأ الفصل بتقديم خلفية تاريخية عن بداية شبكة الإنترنت ومدى انتشارها ومعالم نموها جغرافياً ولغوياً، ثم عرض الكاتب طريقة تنظيم شبكة الإنترنت وكيفية تحديد هيكلها والوصول إليها. وقد قسم المؤلف المتضمنين والمشتركين فى شبكة الإنترنت إلى ثلاث فئات: -

١ - المُستخدمون أو مُقدمو الفحوى Users, Internet Provider.

٢ - مقدمو الخدمة على الإنترنت Service Providers.

٣ ـ مُقدمو البنية الأساسية للشبكة Network Infrastructure Providers .

ثم انتقل المؤلف بعد ذلك إلى عرض للإمكانيات المتاحة من خلال الإنترنت، من حيث كونها وسيلة اتصالات سهلة، ومصدر تعليم وثقافة، ومصدر تجارى، بالإضافة إلى كونها أداة ترفيهية وترويحية أيضاً.

بعد ذلك سرد الكاتب مجموعة الخدمات الأساسية على الشبكة مثل: خدمات البريد الإليكترونى Electronic Mails، وخدمة نقل الملفات File Transport Protocol FTP، وبروتوكول تلنت ...Telnet . . . وغيرها من الخدمات.

ثم انتقل المؤلف إلى نقطة مهمة فى حديثه عن الإنترنت، وهى الخواص المميزة للإنترنت، حيث عرض لأهم ما يميز شبكة الإنترنت ويجعلها مختلفة عن غيرها، وذلك فيما يرتبط بالحجم ومجال التغطية، وقلة التكاليف وسهولة الاستخدام لجميع الفئات والأعمار، كما تعرض المؤلف أيضاً للمشكلات والأوجه القانونية والأخلاقية المثارة حول ما تقدمه شبكة الإنترنت من خدمات.

وبعد ذلك، يأتى **الفصل السادس والأخير** مسبوقاً بعنوان **«رؤية مستقبلية لبنية أساسية للاتصالات والشبكات فى مصر»**، وهذا الفصل ذو طبيعة خاصة، حيث يتعرض للواقع الذى نعيشه فى مجتمعنا المصرى، فهو فصل ذو طبيعة فكرية استرشادية . . . على حد تعبير المؤلف، وفيه يقدم خطوطاً توجيهية عريضة فى عملية تخطيط البنية الأساسية للاتصالات فى مصر.

وقد تعرض الباحث هنا لعملية «إقامة شبكة بيانات مفتوحة على المستوى القومى»، أيضاً تطوير معمارية هذه الشبكات المفتوحة.

وقام أ. د. محمد الهادى بتحديد طريقة لكيفية نشر الاهتمام بشبكة البيانات المفتوحة لخدمة تنمية المجتمع المصرى، وذلك عن طريق ما يلى: -

١ ـ الاهتمام بالبحوث العلمية والتعليم.

٢ ـ تمويل البنية الأساسية عن طريق الاستثمارات.

ثم اختتم المؤلف هذا الفصل بما يمكن أن يلعبه الدور المصرى فى إرساء بنية أساسية لتحديث المجتمع، وذلك من خلال عدة نقاط: -

١ ـ وضع الاستراتيجية المطلوبة.

٢ ـ الريادة فى تهيئة الموارد البشرية المؤهلة.

٣ ـ تطوير البحوث فى مجالات المعلوماتية.

وفى هذا الكتاب، قام مؤلف الكتاب، **بعمل معجم شارح لمصطلحات تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات**، والذى يقع فى ٦٨ صفحة فى نهاية الكتاب، ويضم هذا المعجم عدداً كبيراً من المصطلحات الأجنبية المستخدمة فى قطاع تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات مصحوبة بترجمة إلى اللغة العربية، مع شرح وافى لكل مصطلح، مما يمثل لفتة طيبة منه للمساعدة فى نشر هذه المصطلحات التى تستخدم بكثرة فى ذلك المجال حتى يعتاد عليها الباحثون ولا يجدون صعوبة فى فهم مغاليقها.

وفى نهاية الكتاب وضع المؤلف قائمة المراجع والمصادر الخاصة بكتابه، والتى يمكن الرجوع إليها للاستزادة فى هذا المجال، والتى تزيد عن ٦٥ مرجعًا ومصدرًا.

ملاحظات عامة:

ـ الكتاب فى الأصل هو مجموعة من المقالات للمؤلف الأستاذ الدكتور محمد محمد الهادى، وقد نشرها فى العديد من الدوريات العلمية العربية والأجنبية، وقد قام المؤلف بتجميعها وتنقيحها والإضافة عليها فى هذا الكتاب.

ـ حرص المؤلف فى هذا الكتاب على اتباع تقليد مميز، حيث يبدأ كل فصل من فصول الكتاب بمقدمة للفصل تكون بمثابة مدخل تمهيدى للقارئ حتى يمكنه الدخول إلى الموضوع وهو مهيأ له؛ كما حرص فى الوقت نفسه على عمل ملخص خفيف لما جاء فى الفصل يضعه فى نهاية كل فصل باسم «الخلاصة».

شبكة أخصائيي المكتبات والمعلومات(*)

Librarian Net

أحمد المصري
كلية الآداب - جامعة حلوان
ahmed @ Librariannet. com

تعريف بالدورية:

«شبكة أخصائي المكتبات والمعلومات Librarian Net» هي أول دورية إلكترونية عربية متخصصة في علم المكتبات والمعلومات تصدر في شكل رقمي على شبكة الإنترنت، وبفترات شهرية منتظمة. حيث يعمل على إصدارها مجموعة متخصصة من أخصائي المكتبات والمعلومات الذين تم تأهيلهم في كبرى الجامعات العربية للتكيف مع العالم الرقمي والتطورات التكنولوجية الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات، واكتساب القدرة على المعاملات الرقمية المتطورة في مجال شبكات المعلومات والمكتبات مما يساعد في الرقي بمستوى العاملين والباحثين والدارسين والمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات على اختلاف جوانبه.

أهداف الدورية:

١ - العمل على فتح أبواب جديدة في مجال المكتبات والمعلومات يمكن لأخصائي المكتبات والمعلومات رؤية التطورات الحديثة الجارية في العالم من حوله، ومتابعة الجديد في المجال.

٢ - التواجد العربي في مجال الدوريات الإلكترونية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات مما يكسب الباحث والدارس العربي مميزات عالمية تتوافق مع المعايير العالمية العاملة في مجال المكتبات والمعلومات.

٣ - خدمة الدارسين والباحثين والرقي بالبحث العلمي المتخصص في المجال وتقديم مادة علمية يمكن من خلالها استفادة الدارسين والباحثين بالشكل الذي يسمح لهم بتطوير الأبحاث والرقي بها.

٤ - إمكانية تواجد وسيط يمكن من خلاله جمع أخصائي المكتبات والمعلومات العرب عامة والمصريين خاصة، في شكل متضامن يعمل على توحيد الجهود ومناقشة الأفكار وطرح الآراء والاقتراحات التي تساعد على العلو بمستوى المهنة المكتبية والخدمة المكتبية على جوانب الوطن العربي.

٥ - تواجد وعاء معلومات جديد يمكن من خلاله نشر الأعمال والأبحاث الخاصة إخصائي المكتبات على مختلف تخصصاتهم المهنية كي يتم تناولها بشكل من التحليل البناء مما يساعد على تحقيق تواجد أخصائي مكتبات ومعلومات عربي قادر على متابعة التطورات والتعاملات الرقمية الحديثة.

٦ - توفير الخدمة المرجعية للرد على استفسارات الدارسين والباحثين بواسطة خبراء متخصصين في المجال وعلى مستوى علمي عال.

سياسة الدورية:

١ - جميع الخدمات التي تقدمها الدورية خاصة بالعاملين والدارسين والباحثين في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.

(*) www. Librariannet.com

٢ ـ تتم جميع التعاملات الرسمية من خلال البريد الإلكترونى الخاص بالدورية وهو librariannet a librariannet. com وهيئة تحرير الدورية غير مسئولة عن أى تعاملات تتم من خلال أى نمط آخر بخلاف البريد الإلكترونى الخاص بالدورية أو من خلال التعامل المباشر بأحد أفراد هيئة التحرير .

٣ ـ الدورية لا تتبع أى جهة نشر أو مورد، ولا يتم نشرها إلا فى الشكل الإلكترونى فقط، حيث إنها لا تطبع ولا تصور بأى شكل آخر فى الوقت الحالى .

٤ ـ جميع حقوق النشر والتوزيع محفوظة بموجب قانون حقوق المؤلف ومن يحاول تقليد الشعار أو الاقتباس أو الأخذ من الدورية ونسبه إلى غير الجهة المختصة يعرض نفسه للعقوبات التى يضعها القانون بخصوص حقوق النشر والتوزيع والملكية الفكرية .

٥ ـ الدورية ملتزمة بتقديم أفضل خدمة ممكنة وتتعهد بحل أى مشاكل قد تطرأ للمشتركين والمنتفعين بالخدمات التى تقدمها .

٦ ـ تقوم الدورية بدراسة المقالات التى يساهم بها المشتركون فى نفس مجال التخصص ونشرها بعد ذلك إذا تمت الموافقة عليها .

٧ ـ يتم الاتفاق على أى وجه من وجوه التعاون أو العمل المشترك مع القائمين على الدورية مباشرة من خلال مكاتبة رسمية لرئيس التحرير .

٨ ـ تقبل الدورية بالأعمال النظرية الأساسية والمعالجات التاريخية ونتائج البحوث الاستكشافية والمراجعات العلمية وتقارير الممارسات والأنشطة العلمية والعملية والمهنية، والمقالات الحرة، وعروض أوعية المعلومات المختلفة .

٩ ـ يجب أن تكون الأعمال فى حدود ما لا يقل عن ٥٠٠٠ كلمة .

١٠ ـ ألا يكون العمل قد سبق نشره أو تقدم للنشر فى مكان آخر . وإن حدث يجب تنويه الدورية إلى البيانات الكاملة للمكان الذى تم نشر العمل فيه بشكل كامل ودقيق .

١١ ـ تقدم الأعمال بمصادر الحصول على المعلومات والاستشهادات المرجعية فى شكل بيانات ببليوجرافية كاملة، مع مراعاة الدقة فى توثيق الأعمال المقدمة للنشر .

١٢ ـ تقدم الأعمال المقدمة بخط واضح فى شكل مطبوع أو بكتابة صحيحة للكلمات فى الشكل الإلكترونى على البريد الإلكترونى الخاص بالدورية .

١٣ ـ تخضع جميع الأعمال المقدمة للتحكيم والدراسة من قبل هيئة تحرير الدورية، ويخطر صاحب العمل بقبوله أو بملاحظات التحكيم والحاجة إلى المراجعة، كما يتم رد ما لا يقبل للنشر إلى البريد الإلكترونى الخاص بصاحب العمل .

١٤ ـ يعبر ما ينشر من أعمال عن رأي صاحبه وتحت مسئوليته الضمنية دون تحمل أدنى مسئولية على الدورية، ولا يكون العمل بالضرورة معبرا عن رأى هيئة التحرير بالدورية .

١٥ ـ لا يتم إعادة نشر أى عمل ما ينشر بالدورية إلا من خلال إذن كتابى من رئيس التحرير .

١٦ ـ يخضع ترتيب المواد فى الدورية لاعتبارات فنية تخضع لسياسة الدورية ولا علاقة له بمكانة المؤلف أو قيمة العمل .





دار الشروق
القاهرة: ٨ شارع سيبويه المصري - رابعة العدوية - مدينة نصر
ص.ب: ٣٣ البانوراما - تليفون: ٤٠٢٣٣٩٩ - فاكس: ٤٠٣٧٥٦٧ (٢٠٢)
بيروت: ص.ب: ٨٠٦٤ - هاتف: ٣١٥٨٥٩ - ٨١٧٢١٣ - فاكس: ٨١٧٧٦٥ (٩٦١)